ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „Свети Климент Охридски,, - с.Драслајца Струга

Адреса: с.Драслајца, 6330 Струга - тел /факс: 046/700-930, 070/362-603

e mail: oudraslajca@yahoo.com

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на **ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ ,, с.ДРАСЛАЈЦА , СТРУГА**

за учебната 2022/2023 година

АВГУСТ 2022

Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

2. Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6.План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8.Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. 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.Подрачја на промени, приоритети и цели

7.1. План за евалуација на акциските планови

8.Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Работа во смени
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Проширена програма
8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10.Дополнителна настава
8.11. Додатна настава

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор

9.Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Секции
9.3. Акции
9.4. Клубови

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

12. Натпревари за учениците

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4. Самоевалуација на училиштето

17.Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето
18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. 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

ПРЕАМБУЛА

Врз основа на член 49 точка 4-11 , Член 108 точка 1 алинеа 2 од Законот за основно образование (Сл.Весник на Р.С. Македонија број 161/2019) и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште .

Вовед

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год. е краткорочен развоен документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работење. Во нејзиното изготвување учествуваа сите наставници, педагогот, директорот и административниот кадар. Планирајќи ја работата на училиштето ги користевме сите документи врз кои се заснива нашата работа и тоа:

- Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните училишта,Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025
- Статут на училиштето, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време
- Годишен извештај за работата на основното училиште од 2021/2022
- Извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето
- Наставните планови и програми на Министерството за образование и наука и БРО за воспитни-образовната дејност во основното деветгодишно образование за 2021/22
- Упатствата од БРО за организирање и водење на воспитно образовната дејност во училиштето и Концепцијата за деветгодишно образование (од 1 до 9 одд.)
- Статутот на училиштето,Етичкиот кодекс на однесување,Етичкиот кодекс за оценување,Куќниот ред на училиштето
- Резултатите од спроведените анкети согласно насоките од МОН И БРО во поглед на изборот и имплементацијата на изборните предмети во наставниот процес во учебната 2021/22
- Насоките од МОН И БРО при планирање,организација и изведување на наставата и водење на педагошката документација дневникот
- Програмата за развој на училиштето и Самоевалуација
- Програмата за користење на ИКТ во наставта,еко интеграцијата во образовниот систем согласно насоките од МОН,МИО –програмата предвидена за учебната 2022/23
- Програмите за додатна,дополнителна настава и слободни ученички активности
- Лични искуства,согледани состојби,предлози,забелешки,мислења и заклучоци од наставници,родители,стручни служби,одговорни тела,органи на управување.
- Календарот за работа на основните училишта за учебната 2022/23
- Годишната програма за работа од минатата учебна година,Годишниот извештај,Програмата за самоевалуација,Извештајот од последниот извршен увид на Итегралната евалвација извршена и сите постоечки правилници за работа.

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	**ООУ „Свети Климент Охридски„**
Адреса, место, општина	с.Драслајца , Струга
Телефон	046-700- 940 070-362-603
Факс	046-700- 940
Веб-страница	www.ouklimentohridski.wordpress.com
Е-маил	oudraslajca @yahoo.com
Основано од..	Собрание на општина Струга, 1964
Верификација-број на актот	08-1142 од 1985
Година на изградба	1985
Тип на градба	цврста
Внатрешна површина на училиштето (m2)	3191
Училиштен двор (m2)	40124
Површина на спортски терени и игралишта	600+600+600
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно на нафта
Училиштето работи во смени	Една
Број на паралелки	23
Број на комбинирани паралелки	5
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски , албански јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

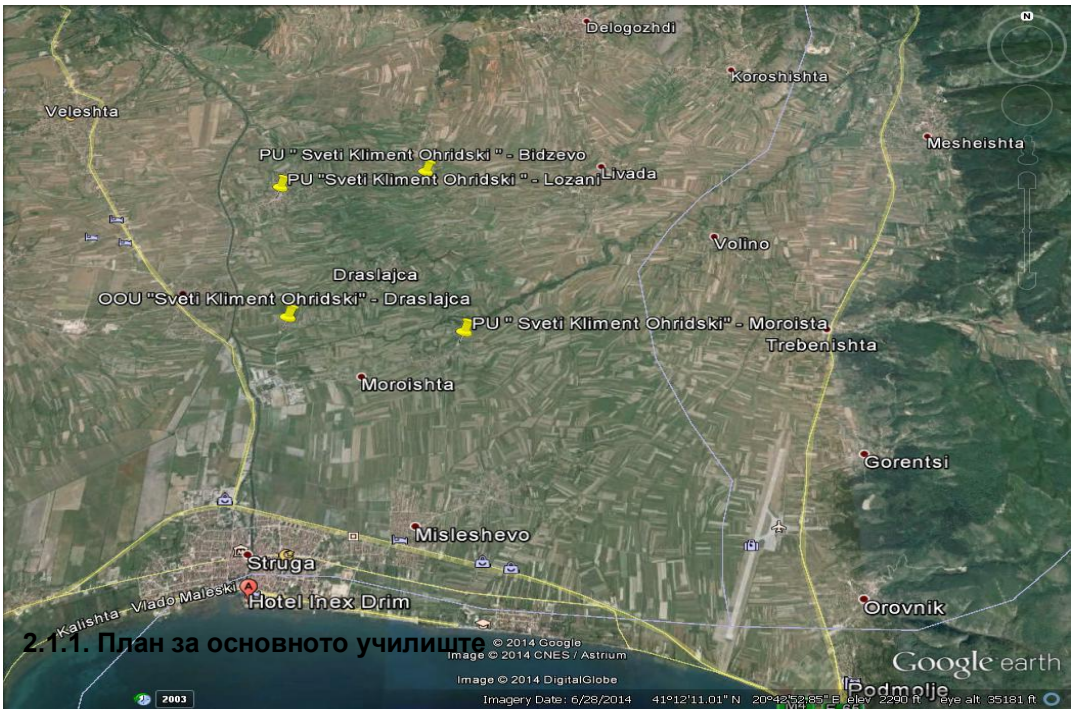
Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Мирослав Размоски, Гордана Наумоска, Јулија Милошеска, Билјана Спироска, Ка Катерина Карамачоска, Богоја Велјаноски, Наси Ќура
Членови на советот на родители (име и презиме)	Дарко Трајкоски, Јованчо Клечкароски, Катерина Клечкароска, Гордана Канческа, Марина Јоноска, Билјана Ристоска, Васка Радовиќ, Николина Матлијоска, Сашо Малески, Кристина Велоклењоска, Билјана Спироска, Јоне Анѓелески, Клечкароска Марина, Велоклењоска Ленче, Весна Стрезоска, Билјана Шурдоска, Надица Профилоска, Елизабета Жупаноска, Фаик Изери, Ќура Наси, Ќура Алберт, Рами Османи.
Стручни активи (видови)	Одделенски актив /Одговорен наставник : Роза Клечкароска Актив за јазично- естетска група предмети / Одговорен наставник: Николина Шумуликоска Актив за математичко- природна група предмети / Одговорен наставник: Билјана Ангелкоска Попоска
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенски совет –одделенска настава –вкупен број на наставници 15 Одделенски совет – предметна настава – вкупен број на наставници 18
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Ангелина Ристоска –Директор Даница Алексиеска- Педагог Неримане Махмуди – одделенски наставник Мирослав Размоски – одделенски наставник Ангелина Чавкоска – родител Лиле Ламбева родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	

паралелка		Вкупен број на ученици
I	2	28
II	2	28
III	3	24
IV	4	25
V	4	21
VI	2	17
VII	2	17
VIII	2	14
IX	2	26
Вкупно	23	201

Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Изборот се врши месец септември од страна на учениците
Ученички првобранител	Изборот се врши месец септември од страна на учениците

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

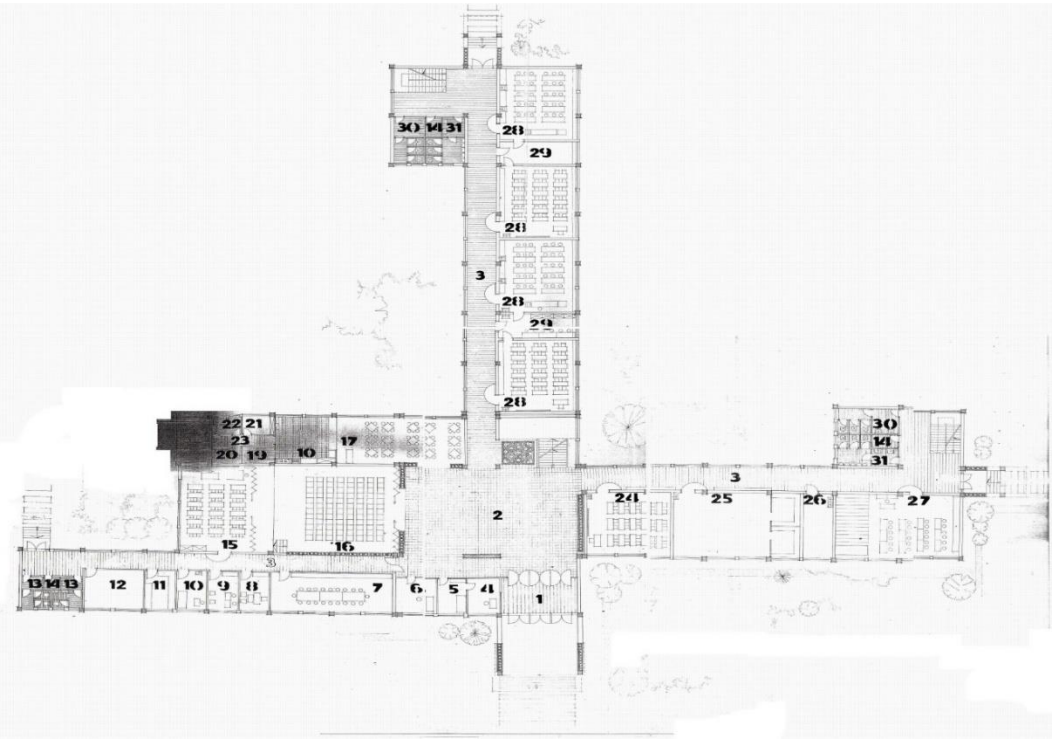
2.1. Мапа на основното училиште



2.1.1. План за основното училиште

легенда:

1-влез
2-ходник
3-ходник
4-просторија на технички персонал
5-соблекувална
6-сметководител
7-наставничка канцеларија
8-педагог
9-кабинет по музичко образование
10-архива
11-секретар
12-директор
13,14-тоалет
15,24,25,27,28-училници
16-сала за приредби
17-менза
18,19,20,21,22,23-кујна
30,31-тоалет
26-кабинет по физичко и здравствено образование
29-кабинети



2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	4 (четири) – 1 (едно) ЦЕНТРАЛНО УЧИЛИШТЕ с.Драслајца
Број на подрачни училишта	3 (три)
Бруто површина	**3191**
Нето површина	**40124 м2**
Број на спортски терени	**1 (600 м2)**
Број на катови	**2**
Број на училници	**15**
Број на помошни простории	**10**
Училишна библиотека, медијатека	**1**
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта

Вкупен број на училишни згради	ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ с.Мороишта
Број на подрачни училишта	3 (три)
Бруто површина	**2500 м2**
Нето површина	**1900 м2**
Број на спортски терени	**1 (600 м2)**
Број на катови	**1**
Број на училници	**5 (261)**
Број на помошни простории	**3 (272)**
Училишна библиотека, медијатека	**/**
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта

Вкупен број на училишни згради	ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ с.Ложани
Број на подрачни училишта	3 (три)
Бруто површина	**3300 м2**
Нето површина	**3300 м2**
Број на спортски терени	**/**
Број на катови	**1**
Број на училници	**3 (109 м2)**
Број на помошни простории	**1 (40м2)**
Училишна библиотека, медијатека	**/**
Начин на загревање на училиштето	Дрва

Вкупен број на училишни згради	ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ с.Биџево
Број на подрачни училишта	3 (три)
Бруто површина	**2400 м2**
Нето површина	**1800 м2**
Број на спортски терени	**1 (600 м2)**
Број на катови	**1**
Број на училници	**4 – (131м2)**
Број на помошни простории	**/**
Училишна библиотека, медијатека	**/**
Начин на загревање на училиштето	Дрва

2.3. Простор

Простор ЦОУ	**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	15	2209 м2	3	
Кабинети	5	82 м2	3	
Библиотека	1	208 м2		
Медиотека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	1	1032 м2	4	
Канцеларии	5	108 м2	3	
Училиштен двор	1	40124 м2	3	
Заеднички простор за прослави	1	140 м2	4	
Кујна	1	30 м2	1	
Трпезарија	1	81 м2	1	
Друго		/	/	

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	ЦД плеер -3	Цд Плеер -12
оддленска	Фотокопир-1	Фотокопир-3 за ПУ
одделенска	ЛЦД проектор -3	ЛЦД проектор -5 за ПУ
Одделенска/предметна	Смарт табли - 0	Смар табла - 5
Одделенска/предметна	Модел на скелет - 1	Модел на скелет - 5
Одделенска/предметна	Лаптоп - 1	Лаптоп - 32
Одделенска/предметна	Топки за фудбал -0	Топки за фудбал -20
Одделенска/предметна	Топки за ракомет - 0	Топки за ракомет - 20
Одделенска/предметна	Топки за кошарка - 0	Топки за кошарка - 20
Одделенска/предметна	Топки за одбојка - 0	Топки за одбојка - 20
Хемија	Епрувети – 10, лампи - 1	Епрувети – 50, лампи - 5
Географија	Глобус – 1	Глобус-5
Географија/историја	Географски карти – 5	Географски карти – 15
Музичко		Клавир,синтисајзер,гитара, манддолина,флејта,тапан
Педагог	Скенер -0	Скенер -1

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектири	2741
2.	Стручна литература за наставници	545
3.	Сериски публикации	50
4.		

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Дограма во ПУ Мороишта	220м^2	Обезбедување енергетска ефикасност
Средување на санитарните јазли во ПУ Мороишта	25м^2	Решавање на проблемот со непријатна миризба
Училишната зграда во ПУ Биџево	300м^2	Обезбедување подобри услови за учениците

3. Податоци за вработените и за 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 образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Даница Алексиеска	1969	Дипл. педагог	ВСС-7/1	Педагог	/	27
2	Павлина Божиновска	1972	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	27
3	Каролина Турикашевска Велјаноска	1990	Дипл.музичар	ВСС-7/1	Наставник по музичко	/	5
4	Мирјана Гоџо	1971	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	28
5	Розе Клечкароска	1967	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	24

8	Виолета Жупаноска	1962	Наставник биолог-хемија	ВШС-6/1	Наставник по хемија и биологија	/	27
9	Неримане Махмуди	1986	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	11
10	Гордана Наумоска	1972	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	27
11	Адилхане Речи	1960	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	27
12	Власе Шумуликоски	1959	Наставник по ист/ гео	ВШС-6/1	Наставник по историја и Граганско обр	/	35
13	Снежана Шурдоска	1962	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	37
14	Сања Котеска Клечкароска	1955	Проф. по макед. јазик	ВСС-7/1	Наставник по македонки јазик	/	4
15	Бојан Крстиноски	1988	Наставник по ОТП	ВШС-6/1	Наставник по техничко образ	/	6
16	Злата Маџоска	1978	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	19
17	Горана Меческа Шумуликоска	1982	Дипл. Проф. Анг.јазик	ВСС-7/1	Наставник по англиски ј.	/	16
18	Владо Ристовски	1983	Дипл. Проф. По географ	ВСС-7/1	Наставник по природни науки	/	16
19	Даниела Карамачоска	1975	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	18

20	Николина Шумуликоска	1984	Дипл. Проф. Анг.јазик	ВСС-7/1	Наставник по англиски ј.	/	15
21	Јованка Спасеска	1974	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	15
22	Златко Мартиноски	1982	Дипл. Проф. По физичк	ВСС-7/1	Наставник по физичко образов.	/	15
23	Јулија Милошеска	1981	Дипл. Проф. По географ	ВСС-7/1	Наставник по природни науки	/	12
24	Мирослав Размоски	1987	Дипл. информатича	ВСС-7/1	Наставник по информатика	/	11
25	Весна Крстиновска Велоска	1985	Дипл. проф по мак. ј и кул.	ВСС-7/1	Наставник по македонски јазик	/	12
26	Рената Спироска	1986	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	11
27	Билјана Ангелкоска	1988	Дипл. Проф. По математика	ВСС-7/1	Наставник по математика	/	11
28	Соња Милошеска	1982	Дипл. учител	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	11
29	Албана Мехмеди Лена	1980	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	11
30	Оливија Велоска Климоска	1983	Дипл. учител	ВСС-7/1	Одделенски наставник	/	18
31	Марино Велоски	1986	Дипл. Проф. По физичк	ВСС-7/1	Наставник по физичко образов.	/	6
32	Јасмина Спироска	1989	Дипл. макед-англиск	ВСС-7/1	Наставник по англиски ј.	/	6

			и				
33	Ангела Ѓонческа	1994	Дипл.ваја спол.мет.п	ВСС-7/1	Наставник по ликовно	/	2
34	Златко Ангелкоски	1986	Информатика	ВСС-7/1	Наставник по математика	/	2

3.2. Податоци за раководните лица

(**Ред. бр.**	**Име и презиме**	**Година нараѓање**	**Звање**	**Степен наобразо-вание**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**
1	Ангелина Ристоска	1970	Професор по одд. настава	7/1	Директор	/	26

3.3. Податоци за воспитувачите
Нема воспитувачи

Ред. број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Години на стаж**
1	Зоран Илоски	1959	Правник	6/1	Секретар	37

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. бр.	**Име и презиме**	**Година На раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Години на стаж**

1	Крсте Спироски	1964	Геодетски техничар	ССС	Хаумајстор	33
3	Цвете Ѓорѓески	1966	Текс. техничар	ССС	Хигиеничар	30
4	Лилјана Климоска	1966	Основно	НСС	Хигиеничар	32
5	Нецмие Положани	1973	Основно	НСС	Хигиеничар	3
6	Лилјана Ламбеска	1980	Основно	НСС	Хигиеничар	10
7	Снежана Спироска	1980	Основно	НСС	Хигиеничар	15

3.6. Податоци за ангажираните образовни асистенти

Ред. број	Име и презиме на образовниот асистент	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот асистент
1	Ирена Пејоска	1988	Дипл. Проф. одд настава	ВСС-7/1	5	1

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	43	13	25		5								

вработени													
Број на наставен кадар	33	9	20		4								
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници	1		1										
Администра-тивни работници	1	1											
Помошно-технички кадар	7	3	3		1								
Директор	1		1										
Помошник директор													
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)													

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
После дипломски студии-втор циклус	/
Високо образование	32
Виша стручна спрема	4
Средно образование	1
Основно образование	6

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	17
41-50	8
51-60	8
61 - пензија	8

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Централно училиште с. Драслајца

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	Ж
I	1	8	3	5								
II	* коминирана	6	3	3								
III	*комбинирана	6	3	3								
IV	*комбинирана	9	6	3								
V	*комбинирана	5	3	2								
I – V	**3**	**34**	**16**	**16**								
VI	2	16	11	5								
VII	2	17	11	6								
VIII	2	14	9	5								
IX	2	26	13	13								
VI - IX	**8**	**73**	**24**	**29**								
I - IX	**11**	**107**	**40**	**45**								

Подрачно училиште с.Мороишта

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	Ж
I	1	8	6	2								
II	1	6	0	6								
III	1	12	6	6								
IV	1	6	1	5								
V	1	8	7	1								
I – V	**5**	**40**	**20**	**20**								
VI												
VII												
VIII												
IX												
VI - IX												
I - IX												

Подрачно училиште с.Ложани

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	Ж
I	1	7	4	3								
II	* комбинирана	7	3	4								
III	* комбинирана	2	/	2								
IV	* комбинирана	6	4	2								
V	* комбинирана	3	2	1								

I – V	**3**	**25**	**13**	**12**								
VI												
VII												
VIII												
IX												
VI - IX												
I - IX												

Подрачно училиште с. Биџево

Одд.	**Бр. на паралелки**	**Бр. на ученици**	**Етничка и родова структура на учениците**									
			Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Роми**		**Други**	
			м	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**Ж**	**м**	**ж**	**м**	**Ж**
I	*комбинирана	5	/	/	1	4						
II	1	8	/	/	4	4						
III	1	4	/	/	2	2						
IV	*комбинирана	4	/	/	3	1						
V	1	5	/	/	4	1						
I – V	**4**	**26**			**14**	**12**						
VI												
VII												
VIII												
IX												
VI - IX												
I - IX												

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Училиштето е со блокирана сметка. Училиштето во текот на годината изготвува финансиски план за своите сметки, според кој однапред се планираат средствата за потребите на училиштето. Училиштето навремено ги планира и но не и обезбедува материјално - финансиските средсва преку наменската сметка 903 и сопствената сметка 787. Училиштето има голем проблем со финансиите.

Годишниот план за јавни набавки се остварува доколку има потреба преку постапки утврдени со Законот за јавни набавки .Се применуваат Правилник и Закон за финансиско работење како и тендерски постапки на училиштето. Преку донации и донаторски сметки се обезбедуваат средства за обновување на материјално - финансискиот план.

5. Мисија и визија

<u>МИСИЈА</u>

Нашето училиште е место :

- ***Кое е безбедно и пријатно за учениците, отворено за соработка и промени;***

- ***Каде се стекнуваат корисни вештини со активно учество на наставниците и учениците;***

- ***Каде активно се реализираат работните обврски преку заедниците за учење;***

- ***Во кое се реализираат различни активности со кои се поддржуваат партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите од различни етникуми***

<u>ВИЗИЈА</u>

Училиште кое ќе има:

- ***Наставници мотивирани за примена на најновите сознанија ;***
- ***Ученици одговорни за својата иднина и подготвени за живот во мултиетничка средина;***
- ***Ќе се негува во здраво тело здрав дух;***

6. „LESSONS LEAMED"- Веќе научено/стекнати искуства

Новонастанатата состојба со пандемијата од КОВИД -19 отвори потреба од организирање и менаџирање на наставата во форма на ДАЛЕЧИНСКО УЧЕЊЕ, начин кој за сите беше нов и за кој не бевме подготвени. Ситуацијата бараше брза адаптација и не само што научивме, туку и согледавме дека можеме да ја реализираме наставата и да постигнеме солидни резултати во работата со учениците. Он лине наставата беше голем предизвик на сите субјекти – чинители на наставниот процес . Доколку овој начин на работа продолжи ќе настојуваме да го усовршуваме .Инаку , сметаме дека има :

- Несоодветност на бројот на часови и предмети во однос на возраста на учениците т.е. има премногу часови и наставни предмети

- Работата по програмата Кембриџ треба да претрпи измени и да се прилагоди на возраста на учениците, особено на оние од помала возраст. На наставниците треба да им се даде можност сами да прават измени на редоследот на темите (измени во ВРЕМЕНСКАТА рамка на реализација)

- Вклучувањето на училиштето во проекти , се покажа како еден од најдобрите начини како во услови на ограничен буџет во училиштето, учениците и наставниците да имаат можност за реализација на одредени активности .

- Исто така, во овој дел е многу значајно да се каже дека и најдоброто планирање, доколку нема обезбеден буџет не може да се реализира.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Подрачја на промени	ПРИОРИТЕТИ	ЦЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ЗАДАЧИ
Подобрување на квалитетот на наставта во училиштето /он лајн и редовна настава	- Анализа на рефлексијата од он лајн наставата врз знаењето на учениците и организација на т.н. помошни наставни часови и дополнителна настава со повеќе часови неделно од пропишаните во наставниот план - Зајакнување на демократската клима во училиштето	Квалитетен и современ воспитно образовен процес	Да се надополни пропуштеното знаење како резултат на отсутноста од редовната настава и да се обезбеди основа за понатамошно стекнување на нови знаења Поттикнување на одговорноста кај учениците за состојбите во училиштето и заедницата	Организација на дополнителна настава во рамките на наставниот план,организација на плус т.н помошни часови заради корекција,надополнување и дообјаснување на поединечни и посложени наставни содржини за сите ученици со индивидуален и групен пристап Спроведување Отворен ден за граганско образование
	- Дополнување на современи наставно нагледни средства за потребите на наставата од 1 – 9 одделение	Квалитетен и современ воспитно образовен процес	Набавка на ЛЦД проектори,карти, постери за почетно пишување и читање,наглед ни средства за сензорната соба	Набавката на Дидактичките материјали да се набаваат согласно пропошаните критериуми на училиштето и да бидат квалитетни и во својство на наставата и
Подобрување на материјално техничките услови во училиштето	- Создавање безбедни хигиенски услови во секоја училница,влез и хол во училиштето со обезбедување на дезинфекциони бариери,средства за дезинфекција и значително зголемена ангажираност на техничкиот персонал,односно дезинфекција после секој наставен час -Обнова на санитарии во	Квалитетна,здрава и безбедна наставна средина во училиштето	Да се подобрат хигиенските услови во училиштето и да се подигне свеста за хигиената кај учениците ,наставниците и кај	Дезинфекција на клупите и столчињата после секој наставен час,дезинфекција на тоалетите после секој одмор,поставување дезинфекциони бариери пред влезната врата во училиштето како и пред секојаучилница и тоалет

	дел од тоалетите кои ги користат учениците и обезбедување дезифекциони бариери -Реновирање на подот во фискултурната сала		**родителите**	
Концепција за воннаставни активности	**-Системско и концептуално планирање,организирање ,реализирање и евидентирање на воннаставни активности во училиштето согласно новите насоки од БРО -Формирање тим за реализација на Концептот за ВНА**	**Стекнување на занаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование**	Воннаставните активности да допридонесат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците	**Креирање тим и програма за работа на краткотрајните воннаставни активности (излети,екскурзии,работилници и и долготрајните ВНА (секции-клубови)**

	Подобрување на квалитетот на наставата во училиштето(ОН ЛАЈН И РЕДОВНА НАСТАВА)	**Подобрување на материјално техничките услови во училиштето**	**Концепција за воннаставни активности**
КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ	- Усовршување на начинот на користење на он лајн наставата,поквалитетна платформа за работа и повисоко ниво на далечинско учење во поглед на стекнување знаења кај учениците - Зголемен број ЛЦД проектори,стручна литература и современи нагледни средства - Мотивирани наставници и ученици - Професионален развој на наставниците - Подобрување на наставата и успехот на учениците и соработка со родителите	- Подигнување на нивото на хигиената во училиштето на највисок степен -услови за спортски активности на повисоко ниво - подигнување на еко свеста -подигнување на хигиенски и естетски критериум во училиштето	Стекнување занаења, вештини и вредности зацртани со Националните стандарди за основното образование -Квалитетно и продуктивно функционирање на Креативниот тим во училиштето - Соработка со родителите во интерес на напредување на ученикот во вистинска насока
ИНСТРУМЕНТИ	-Протокол за набљудување и опсервација Анкетни листови ,прашалници -извештаи разговори	-Протокол за набљудување,Опсервација	- Протокол за набљудување,Опсервација, Разговор со родители,ученици,наставници,стручни експерти

ИНДИКАТОР ЗА УСПЕШНОСТ	- квалитетна платформа за он лајн настава,повисок степен на стекнување знаења и соодветен начин на оценување - Зголемен број на користење на современи нагледни средства -Подобрен квалитет на реализација на наставата -Зголемен интерес кај наставниците за користење на стручна литература	Подобрување на здравјетео на учениците,намален ризик од заболувања Подобри услови за работа Подигнување на нивото на еко активностите во училиштето Подобра хигиена и клима во училиштето,особено вотоалетите,училниците и училишната кујна	-Развивање на свеста кај учениците за важноста и едукативен пристап кон воннаставните активности -Зголемена соработка со родителите -Зголемена мотивираност на наставниците и службата за работа со учениците
ОДГОВОРЕН ЗА СЛЕДЕЊЕ	Сите наставници од одеделенска и предметна настава Педагог директор библиотекар домаќин Ученички парламент Претседатели на стручни активи Комисија за набавки Соработка со ИКТ компании	Педагог, психолог ,директор Наставници по физичко и здравствено образование Тим на Ученичка Заедница Комисија за набавки Ученички парламент	Педагог психолог ,наставници,надворешно стручно лице, соодветни компании,родители
ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	Писмено известување,записници од стручни активи и Совет на родители , Наставнички совет и УЗ.	Усмено известување ,Наставнички совет,писмени известувања и записници,Извештаи од санитарна инспекција	Известување и давање насоки за подобрување на знаењето на учениците воопшто во рамките на нивниот интерес и пошироко , писмени известувања, записници од Креативниот ВНА тим

7.1. План за евалуација на акциските планови

УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА							
Приоритет	**Активности**	**временска рамка**				Следење	
			носител	**Ресурси**	**очекувани резултати**	**одговорно лице**	**потребен буџет**
Анализа на рефлексијата од он лајн наставата врз знаењето на учениците и организација на т.н. помошни наставни часови и дополнителна настава со повеќе часови неделно од пропишаните во наставниот план	Формирање тим Согледување на потребите Изработка на план и програма за реализација	Септември Октомври	Тим Директор Наставници Педагог	Компјутер фотокопир хартија	Подобрување на квалитетот на наставта	Наставник педагог	0 мкд
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден за граганско образование	Октомври Ноември декември	Училишно раководство Педагог Наставник по Граганско образование	Презентации Дискуси и Идентификација на	Поттикнување одговорност и иницијативност кај учениците	Наставник по ГО	0 мкд

				аспекти			
Дополнување на современи наставно наглични средства за потребите на наставата од 1 – 9 одделение	Формирање тим за набавка Согледување на потребите Изработка на финансиски план	Септември Февруари	Директор Комисија за набавки	Компјутер фотокопир хартија	Подобрување на квалитетот на наставата	Педагог психолог	0 мкд
- Создавање безбедни хигиенски услови во секоја училница,влез и хол во училиштето со обезбедување на дезинфекциони бариери,средства за дезинфекцијаи значително зголемена ангажираност на техничкиот персонал,односно дезинфекција после секој наставен час	Стратегија и план за секојдневна активност и задача на технички персонал Набавка на средства Систем на контрола	Во текот на целата учебна година	Директор Хаус мајстор Хигиеничарки Домаќин	Соодветни средства за оджување хигиена	хигиена на високо ниво во училиштето	Директор домаќин	0 мкд
Средување на санитарии во дел од тоалетите кои ги користат учениците во ПУ Мороишта	Изработка на финансиски план	Август Јануари	Домаќин Директор	План-нацрт Фотокопир хартија	Обезбедување здрава и хигиенски чиста и убава околина во училиштето	Директор	0 мкд
Реновирање на ПУ Биџево	Изработка на план и обезбедување донатор	Август Септември	Директор/ локална заедница / Донатор	Скица Нацрт план	Квалитетно и безбедно училиќте	Директор	0 мкд
Системско и концептуално планирање,организирање,реализирање и евидентирање на воннаставни активности согласно новите насоки од БРО	Формирање тим Изработка на програма	Септември	Наставници Педагог	Простор	Стекнување на занаењата, вештините и вредностите / ставовите зацртани со Националните стандарди	Директор Педагог психолог	0 мкд

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Со календарот за работа се утврдува организирањето на учебната година согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовната дејност и ученички одмори за учебната 2022/2023 година. Учебната година согласно календаарот треба да започне на 1 септември 2022 ,но со оглед на сеуше актуелната пандемија и неизвесноста околу понатамошните мерки,оваа учебна година ќе ги чекаме насоките од МОН за точниот старт на наставата и начинот на изведување на истата. **Сепак еве го календарот во кој се наведени сите неработни денови како и** работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзиии Денот на дрвото, Денот на еколошката акција на младите, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик кои се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

I ПОЛУГОДИЕ

работна седмица	СЕПТЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
I				1	2	3	4
II	5	6	7	8	9	10	11
III	12	13	14	15	16	17	18
IV	19	20	21	22	23	24	25
V	26	27	28	29	30		

8-миСептември -Ден на независноста

работна седмица	ОКТОМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
V						1	2
VI	3	4	5	6	7	8	9
VII	10	11	12	13	14	15	16
VIII	17	18	19	20	21	22	23
IX	24	25	26	27	28	29	30

11-тиОктомври -Ден на народното востание 23-тиОктомври -Ден на Македонската революционерна борба

работна седмица	НОЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
X	31	1	2	3	4	5	6
XI	7	8	9	10	11	12	13
XII	14	15	16	17	18	19	20
XIII	21	22	23	24	25	26	27
XIV	28	29	30				

работна седмица	ДЕКЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XIV				1	2	3	4
XV	5	6	7	8	9	10	11
XVI	12	13	14	15	16	17	18
XVII	19	20	21	22	23	24	25
XVII	26	27	28	29	30	31	

8-ми Декември Св. Климент Охридски

II ПОЛУГОДИЕ

работна седмица	ЈАНУАРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
XIX	16	17	18	19	20	21	22
XX	23	24	25	26	27	28	29
XXI	30	31					

работна седмица	ФЕВРУАРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXI			1	2	3	4	5
XXII	6	7	8	9	10	11	12
XXIII	13	14	15	16	17	18	19
XXIV	20	21	22	23	24	25	26
XXV	27	28					

работна седмица	МАРТ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXV			1	2	3	4	5
XXVI	6	7	8	9	10	11	12
XXVII	13	14	15	16	17	18	19
XXVII	20	21	22	23	24	25	26
XXIX	27	28	29	30	31		

работна седмица	АПРИЛ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXIX						1	2
XXX	3	4	5	6	7	8	9
XXXI	10	11	12	13	14	15	16
XXXII	17	18	19	20	21	22	23
XXXIII	24	25	26	27	28	29	30

14-ти Април Велики петок
17-ти Април Втор ден Велигден
21-виАприл Рамазан Бајрам

работна седмица	МАЈ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXXIII							
XXXIV	1	2	3	4	5	6	7
XXXV	8	9	10	11	12	13	14
XXXVI	15	16	17	18	19	20	21
XXXVII	22	23	24	25	26	27	28
XXXVIII	29	30	31				

1-ви Мај Ден на трудот
24-ти Мај Св. Кирил и Методиј

работна седмица	ЈУНИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXXVIII				1	2	3	4
XXXIX	5	6	7	8	9	10	

2-риЈуни Петок пред Духовден

	П	В	С	Ч	П	Вкупно
СЕПТЕМВРИ	4	4	4	5	5	22
ОКТОМВРИ	5	4	4	4	4	21
НОЕМВРИ	4	5	5	4	4	22
ДЕКЕМВРИ	4	4	4	5	5	22
ВКУПНО РАБОТНИ ДЕНОВИ ВО I ПОЛУГОДИЕ						87

	П	В	С	Ч	П	Вкупно
I ПОЛУГОДИЕ	17	17	17	18	18	87
II ПОЛУГОДИЕ	18	18	18	21	18	93
ВКУПНО	35	35	35	39	36	180

	П	В	С	Ч	П	Вкупно
ЈАНУАРИ	2	1	1	2	2	8
ФЕВРУАРИ	4	3	4	4	4	19
МАРТ	4	4	5	5	5	23
АПРИЛ	3	4	4	4	2	17
МАЈ	4	5	3	4	4	20
ЈУНИ	1	1	1	2	1	6
ВКУПНО РАБОТНИ ДЕНОВИ ВО II ПОЛУГОДИЕ						93

Л Е Г Е Н Д А
Број на работна седмица
Празници неработни денови
Зимски распуст
Неработни денови

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите – УЧЕБНА 2022/2023

	Наставник/Реализатор наставен предмет 2022-23 г	Наставен предмет	**Одделение**	Часови	Неделен фонд	Вкупно
1.	**Анѓелкоска Билјана** Математика – Наставник математика и физика	Физика Математика Класен	**VIII,IX** **IXa/b** **VIIIb** **IXa**	8 2x4=8 1x4=4 1	8 8 4 1	21
2.	**Велјаноска Турикашевска Каролина** Музичко образование Наставник по Музичко образование	Музичко образование Хор и оркестар	**VI-IX**	1x8=8 4	8 4	12
3.	**Шумуликоска Меческа Гордана** Англиски јазик Наставник по англиски јазик	Англиси јазик Класен	**IXb** **VI,VII,VIII** **VIIIb**	1x3=3 6x3=18 1	3 18 1	22
4.	**Мартиноски Златко** Физичко и здр. Образование Наставник по физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	**VI ,VII** **VIIIa,IX**	7x3=21	21	21
5.	**Анѓелкоски Златко** Математика Наставник по информатика	Математика	**VIa/b** **VIIa/б** **VIIIa**	2x5=10 2x4=8 1x4=4	10 8 4	22
6.	**Жупаноска Виолета** Биологија Хемија Наставник по биологија и хемија	Биологија Хемија	**VII ,VIII ,IX** **VIII,IX**	6x2=12 2x4=8	12 8	20
7.	**Шумуликоски Власе** Историја – Граѓанско образование Наставник по Историја	Историја Граѓанско образование Класен час	**VI ,VII,VIII,IX** **VIII ,IX a/b** **VIIb**	8x2=16 4x1=4 1	16 4 1	21
8.	**Илоски Климе** Руски јазик ЈБТ Наставник по руски јазик	Руски јазик	**VI,VII,VIII,IX**	8x2=16 4	16 4	20
9.	**Сања Котеска Клечкароска** Македонски јазик Наставник по македонски јазик	Македонски јазик Мак. Јазик Бицево класен Библиотека	**IX a/b** **VI a** **IV,V** **VIa**	2x4=8 1x4=4 2x2=4 1 8	8 4 4 1 8	25
10	**Велоска Крстиновска Весна** Македонски јазик Наставник по македонски јазик	Македонски јазик Класен	**VIIa/b,VIIIa/b** **VI b** **VIII a**	4x4=16 1x4=4 1	16 4 1	21
11	**Бојан Крстиновски** Техничко образование Наставник по техничко образование	Тех. Обр. . (изборен) Запознавање на религиите	**V (Л, М, Д) VI a/b** **VIIb ,VIIIb, IXa/b** **VIa**	3x2+2=8 4x2=8 1x2=2	8 8 2	18
12	**Милошеска Јулија** Географија Наставник по географија	Географија Запознавање на религиите Библиотека Нашата татковина класен	**VI ,VII ,VIII,IX** **VIb** **VIIIa** **VIb**	8x2=16 1x2=2 2 2 1	16 2 2 2 1	23
13	**Ристоски Владо** Наставник по географија	Природни науки Истражување на родниот крај Етика Библиотека Класен час Браќа Миладиновци	**Д„Л,М** **IXa/b** **VIIa/b** **VII a** **Географија**	3x2=6 2x2=4 2 2 1 8	6 4 2 2 1 8	23
14	**Размоски Мирослав** Информатика Наставник по информатика	Информатика Иновации Прок. од инф Библиотека ЕМИС Класен час	**VIa/б ,VII а/б** **IX a/b** **VIIa** **IX б**	3x2=6 2x1=2 2x1=2 8 3 1	6 2 2 8 3 1	22

15.	**Ѓонческа Ангела** Ликовно образование Наставник по ликовно образование	Ликовно образование	**VI -IX а/б**	8x1=2	8	8
16.	**Шумуликоска Николина** Англиски јазик Наставник по англиски јазик	Англиски јазик Ложани Драслајца	**IX а** **I-V** **I,III**	1x3=3 13 5	3 13 5	21
17.	**Спироска Јасмина** Англиски јазик Наставник по англиски јазик	Мороишта Драслајца	**I-V** **II,IV, V**	13 8	13 8	21
18.	**Велоски Марино** Физичко и здр. Образование Наставник по физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	**VIIIb** **II,III,IV-Драслајца** **II,III,IV-Мороишта**	1x3=3 3x3=9 3x3=9	3 9 9	21
19.	**Стојкоска Анѓелина** **Природни науки** **Наставник по биологија**	Природни науки	**VIа/б**	2x2=4	4	4
20.	**Речи Анита** Англиски јазик Наставник по англиски јазик **Превземен работник**	Англиски јазик	**Биџево** **I-V**	11	11	11
21.	**Атми Иса** Природни науки Наставник по биологија **Превземен работник**	Природни науки	**V**	1x2=2	2	2
22.	**Атми Иса** Техничко образование **Превземен работник**	Техничко образование	**V**	1x2=2	2	2
23.	**Рената Спироска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**II,IV**			
24.	**Јованка Спасеска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**III,V**			
25.	**Розе Клечкароска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**I**			
26.	**Соња Милошеска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**II**			
27.	**Павлина Божиноска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**III**			
28.	**Даниела Карамачоска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**IV**			
29.	**Оливија Велоска Климоска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**V**			
30.	**Годрана Наумоска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**I**			
31.	**Злата Маџоска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**II,III**			
32.	**Мирјана Гоџо** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**I**			
33.	**Снежана Шурдоска** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**IV,V**			

34.	**Африме Анруши** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**I,IV**			
35.	**Адилхане Речи** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**III**			
36.	**Махмуди Неримане** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**II**			
37.	**Албана Мехмеди Лена** Одделенски наставник	Одделенски наставник	**V**			
38.	**Мислим Дрилон** **превземен работник**	наставник по физичко	**II,III,IV-Бицево**	3x3=9	9	9
39.	**Наумче Спасески** наставник по физичко и здравствено образование	наставник по физичко	**II,III,IV**	3x3=9	9	9

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ 2022/2023

од 01.09.2022

	Понеделник						
	1	2	3	4	5	6	7
1.Анѓелкоски		8а	6б	7а	7б	8а	×
2.Попоска	9а	9а	9б		8а	8б	×
3.Мартиноски	×			8а	6а	6б	×
4.Велјаноска	×	×	×	×	×	×	×
5.Меческа	8б	7б	8а	6б			×
6.Жупаноска				9а	9б	9а	×
7.Шумулиќоска	7б		9а	9б	8б	9б	×
8.Илоски	×	8б	6а	7б	7а		×
9.Клечкароска	6а	9б		6а	9а		×
10.Велоска	8а	8а	7б	8б	6б	7а	×
11.Крстиноски	×	×					×
12.Милошеска	6б	6б	8б			×	×
13.Ристоски	7а		×	×	×	×	×
14.Размоски	9б	7а	7а	×	×	×	×
15.Ѓонческа	×	×	×	×	×	×	×
16.Шумулиќоска	×						×
17.Велоски	×	×	×	×	×	×	×
18.Кочоска	×	×	×	×	×	×	×

	Вторник						
	1	2	3	4	5	6	7
1.Анѓелкоски	7б	8а	7а	6а	6б	×	×
2.Попоска	9б	9а		8б	8а	×	×
3.Мартиноски	×			7б	7а	6б	8а
4.Велјаноска	×	×	×	×	×	×	×
5.Меческа	8б	9б	6а	7а			×
6.Жупаноска	9а	7а		6а	8б		×
7.Шумулиќоска	7а	6б	8б		7б		×
8.Илоски	6а	7б	9а	9б		8а	6б
9.Клечкароска					6а	9а	9б
10.Велоска	6б	8б	8а				
11.Крстиноски	×	6а	7б		9б	8б	9а
12.Милошеска	8а		9б	9а			×
13.Ристоски	×	×			9б	7б	9а
14.Размоски					9а	9б	×
15.Ѓонческа	×	×	×	×	×	×	×
16.Шумулиќоска							
17.Велоски	×	×	×	×	×	×	8б
18.Кочоска			6б	6б		6а	6а

	Среда						
	1	2	3	4	5	6	7
1.Анѓелкоски	8а	6а		7б	6б	×	×
2.Попоска	9а	9а	9б	9б	8б	×	×
3.Мартиноски	×	9б	9а	6а	8а	7б	
4.Велјаноска	×	×		9а	7б	7а	9б
5.Меческа	9б	8б	6а		7а	8а	×
6.Жупаноска	8б	7а	7б	8а			×
7.Шумулиќоска	7а	8а	6б				×
8.Илоски	6б		8б	7а	9а	9б	8а
9.Клечкароска					9б	6а	9а
10.Велоска	7б		7а	8б			
11.Крстиноски	×	×				6б	7б
12.Милошеска		7б	8а	6б	6а	8б	×
13.Ристоски	×	×	×	×	×	×	×
14.Размоски	6а	6б					×
15.Ѓонческа	×	×	×	×	×	×	×
16.Шумулиќоска						9а	
17.Велоски	×	×	×	×	×	×	8б
18.Кочоска	×	×	×	×	×	×	×

	Четврток						
	1	2	3	4	5	6	7
1.Анѓелкоски	6б	6а	7б	8а	7а	×	×
2.Попоска	8б	8б	9а	9б		×	×
3.Мартиноски	×			7а	9а	9б	6а
4.Велјаноска	×	×	×	×	×	×	×
5.Меческа	7а	9б	6б	6а	8б	7б	×
6.Жупаноска	9б	7б	8а				×
7.Шумулиќоска	9а	8а	6а	8б	9б		×
8.Илоски	×	×	×	×	×	×	×
9.Клечкароска	6а	9а	9б				
10.Велоска	7б	7а		6б	8а		
11.Крстиноски	×	×	8б	9а	6а	6а	9б
12.Милошеска	8а	6б	7а	7б			×
13.Ристоски	×	×		9а		7а	9б
14.Размоски					7б	6б	
15.Ѓонческа					6б	8а	9а
16.Шумулиќоска						9а	
17.Велоски	×	×	×	×	×	8б	
18.Кочоска	×	×	×	×	×	×	×

	Петок						
	1	2	3	4	5	6	7
1.Анѓелкоски	6б	6а	7а		×	×	×
2.Попоска	8б	9а	9б		×	×	×
3.Мартиноски	×	9б	7б	6б	7а	9а	×
4.Велјаноска	×	×	6а	8б	6б	8а	×
5.Меческа	7б		6б	8а			×
6.Жупаноска	9б	8б	8а	9а	9б	8б	×
7.Шумулиќоска	8а	7б		6а	9а		×
8.Илоски	×	×	×	×	×	×	×
9.Клечкароска		8а	8б	7а	7б	6б	×
10.Велоска	×	×	×	×	×	×	×
11.Крстиноски	7а	6б	9а	9б	8а	6а	×
12.Милошеска	×	×	×	×	×	×	×
13.Ристоски					8а	7а	×
14.Размоски	6а	7а		7б	8б	9б	×
15.Ѓонческа	6а	×	×	×	×	×	×
16.Шумулиќоска	×	×	×	×	×	×	×
17.Велоски	×	×	×	×	×	×	×
18.Кочоска	×	×	×	×	×	×	×

	Понеделник						
	1	2	3	4	5	6	7
6а	9	1	8	9	3		
6б	12	12	1	5	10	3	
7а	13	14	14	1	8	10	
7б	7	5	10	8	1		
8а	10	10	5	3	2	1	
8б	5	8	12	10	7	2	
9а	2	2	7	6	9	6	
9б	14	9	2	7	6	7	

	Вторник						
	1	2	3	4	5	6	7
6а	8	11	5	1	9	18	18
6б	10	7	18	18	1	3	8
7а	7	6	1	5	3		
7б	1	8	11	3	7	13	
8а	12	1	10	6	2	8	3
8б	5	10	7	2	6	11	17
9а	8	2	8	12	14	9	13 11
9б	2	5	12	8	11 13	14	9

	Среда						
	1	2	3	4	5	6	7
6а	14	1	5	3	12	9	
6б	8	14	7	12	1	11	
7а	7	6	10	8	5	4	
7б	10	12	6	1	4	3	11
8а	1	7	12	6	3	5	8
8б	6	5	8	10	2	12	17
9а	2	2	3	4	8	18	9
9б	5	3	2	2	9	8	4

	Четврток						
	1	2	3	4	5	6	7
6а	9	1	7	5	11	11	3
6б	1	12	5	10	15	14	
7а	5	10	12	3	1	13	
7б	10	6	1	12	14	5	
8а	12	7	6	1	10	15	
8б	2	2	11	7	5	17	
9а	7	9	2	13 11	3	16	15
9б	6	5	9	2	7	3	11 13

	Петок						
	1	2	3	4	5	6	7
6а	15	1	4	7	14	12	
6б	1	12	5	3	4	10	
7а	12	15	1	10	3	14	
7б	5	7	3	15	10		
8а	7	10	6	5	12	4	
8б	2	6	10	4	15	6	
9а	16	2	12	6	7	3	
9б	6	3	2	12	6	15	

НАСТАВНИЦИ КОИ ПРЕДАВААТ (ДОПОЛНУВААТ ЧАСОВИ)ВО ООУ„Свети Климент Охридски „ ОД ДРУГО УЧИЛИШТЕ – УЧЕБНА 2022/23

наставник	образ	предмет	број часови	паралелки во ООУ „Св.Кл. Охридски“	од друго училиште
Климе Илоски	ВШС	Руски јазик	16	6-9	ООУ „Јосип Броз Тито “ Струга
Ангелина Стојкоска	ВСС	Природни науки	6	6 одд и 5 одд. ПУ Ложани	ООУ „ Братство Единство“ Октиси
Атми Иса	ВСС	Природни науки	2	5 одд ПУ Биџево	ООУ „Орхан Џемаили “ Татеши
Атми Иса	ВСС	ТО	2	5 одд ПУ Биџево	ООУ „Орхан Џемаили“ Татеши
Анита Речи	ВСС	Англиски јазик	11	1-5 одд ПУ Биџево	ООУ „Нури Мазари “ Делогожда
Дрилон Мислим	ВСС	Физичко	9	2-4 одд ПУ Биџево	ООУ „Браќа Миладинови “ Струга

НАСТАВНИЦИ КОИ ЌЕ РЕАЛИЗИРААТ ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА – УЧЕБНА 2022/2023

наставник	паралелка	вид на настава	образование	седмичен фонд на часови
Рената Спироска	II-IV	Комбинирана	ВСС	21
Јованка Спасеска	III-V	Комбинирана	ВСС	21
Роза Клечкароска	I	Редовна / Чиста	ВСС	21
Павлина Божиновска	III	Редовна /Чиста	ВСС	21
Даниела Карамачоска	IV	Редовна /Чиста	ВСС	21
Оливија Велоска Климоска	V	Редовна /Чиста	ВСС	21
Гордана Наумоска	I	Редовна /Чиста	ВСС	21
Соња Милошеска	I	Редовна /Чиста	ВСС	21
Злата Маџоска	II-III	Комбинирана	ВСС	21
Снежана Шурдоска	IV -V	Комбинирана	ВСС	21
Мирјана Гоџо	I	Редовна/ Чиста	ВСС	21
Адилхане Речи	III	Редовна/ Чиста	ВСС	21
Албана Мехмеди Лена	V	Редовна/ Чиста	ВСС	21
Африме Анруши	I-IV	Комбинирана	ВСС	21
Неримане Махмуди	II	Редовна/ Чиста	ВСС	21
Николина Шумуликоска	Драслајца/Ложани	редовна настава-англиски јазик	ВСС	21
Јасмина Спироска	Драслајца/Мороишта	редовна настава-англиски јазик		21
Речи Анита	Биџево	редовна настава-англиски јазик		11
Атми Иса	Биџево	редовна настава-природни науки, техничко образование		4

Владо Ристоски	Драслајца/Мороишта/Ложани	редовна настава-природни науки		6
Марино Велоски	Драслајца/Мороишта	редовна настава-физичко и здравствено образование		18
Наумче Спасески	Ложани	редовна настава-физичко и здравствено образование		9
Дрилон Мислим	Биџево	редовна настава-физичко и здравствено образование		9

8.3. Работа во смени

Работата во централното училиште во с. Драслајца ќе се одвива во една смена. За учениците од предметна настава организирана е настава по кабинети. Наставата започнува во 8:00. Времетраењето на еден час е 40 минути. Помеѓу вториот и третиот час има голем одмор во траење од 25 минути за учениците од одделенска и предметна настава. Помеѓу секој час има одмор од 5 минути.

Наставата во подрачните училишта во с. Мороишта, с. Ложани и с. Биџево ќе се одвива во една смена со почеток од 8:00 до 13:00. Секое подрачно училиште има голем одмор во траење од 25 минути

Но, со оглед на ситуацијата со КОВИД 19 се ќе зависи од насоките од МОН.

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

	Македонски јазик	**Албански јазик**	**Турски јазик**	**Српски јазик**	**Босански јазик**
Број на паралелки	19	4			
Број на ученици	172	26			
Број на наставници	33	4			

8.5. Проширена програма

Проширената програма во нашето училиште не се организира.

8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште има 5 комбинирани паралелки . 4 на македонски и 1 на албански наставен јазик. Види табела 8.2.

8.7.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителен странски јазик во нашето училиште е англиски јазик и го изучуваат вкупно 198 ученици во 23 од 1 – 9 одд,а втор странски јазик е руски јазик и се изучува од 6-9 одд во вкупно 8 паралелки и го изучуваат вкупно 73 ученици.

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

Согласно член 54 од Законот за основно образование (став 5) од минатата година за изведување на наставата по физичко и здравствено образование се вклучија наставниците по физичко Марино Велоски и Мерко кој во тандем ја изведува наставата со одделенските наставници од 1 и 2 одд.

Наставник по физичко и здравствено образ.	Одделенски наставник во 2,3,4 одделение	паралелка
Марино Велоски	Рената Спироска, Јованка Спасеска	Драслајца
Марино Велоски	Соња Милошеска, Павлина Божиновска,Даниела Карамачоска	Мороишта
Марино Велоски	Злата Маџоска, Снежана Шурдоска	Ложани
Дрилон Мислим	Речи Адилхане , Неримане Махмуди, Африме Анруши	Биџево

8.9. Изборна настава

Во текот на месец мај 2022 година согласно законската регулатива се спроведе анкета за изборни предмети за учениците од 6-9 одделение за наредната учебна 2022/23 година.

Согласно резултатите и обработката на анкетите изборни предмети кои ќе се изучуваат во 22/23 година се:

- Во 6 одделение – Запознавање на религиите : 6 а Бојан Крстиновски, 6б Јулија Милошеска
- Во 7 одделение –Проекти од информматиката:7а Мирослав Размоски 7б Бојан Крстиновски
- Во 8 одделение – Нашата татковина 8а – Јулија Милошеска, Техничко образование 8б- Бојан Крстиновски
- Во 9 одделение – Истражувње на родниот крај: 9а/б Владо Ристовски, Техничко образование: 9а/б Бојан Крстиновски.

Изборните предмети детално се разработени во табелите,(ПРИЛОЗИТЕ ОД ГП) вклучително кој наставник предава и во колку групи .

8.10.Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето и кои напредуваат побавно или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. За дополнителна настава, образовните групи се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени слабости кај одделни ученици. Оваа настава, по правило, се организира вотекот на целата наставна година, паралелно со редовната настава, пред или по редовната настава, во слободното време и во вид на продолжена настава на крајот на наставната година.

- Табела за дополнителна настава во ПРОГРАМИ - ПРИЛОЗИ

8.11. Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и, освен тоа, се пројавуваат и потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Оттаму, по својата суштина и функција, додатната настава претставува организирана грижа и работа со надарените ученици. Идентификувањето на надарените ученици се врши со систематско следење и вреднување на развојните особености, постигањата и потребите на секој ученик.

- Табела за додатна настава во ПРОГРАМИ - ПРИЛОЗИ

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во соработка со педагогот, наставниците во текот на учебната година ќе ги следат учениците и со помош на инструменти за идентификување на надарени ученици, ќе ги откриваат истите. Потоа наставниците ќе работат со тие ученици на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовка на тие ученици за натпревари од конкретниот наставен предмет и во зависност од интересот на учениците. Во текот на оваа учебна година училиштето ќе изработи програми за работа со надарени и талентирани ученици, која ќе опфати време на реализација, наставници, педагог и други субјекти кои ќе бидат одговорни за реализација на тие програми.
* ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО ПРОГРАМИ – ПРИЛОЗИ

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Согласно член 16 од Законот за основно образование,став (2) во нашето училиште е формиран инклузивен тим со мандат од три години и е составен од седум члена согласно законските прописи.

Согласно став (3) од овој член на законот оваа учебна година се формирани инклузивни тимови за 3 ученици,за кои на почетокот на учебната година ќе се подготви ИОП , но мора да се внимава на моментот дека родителите одбиваат категоризација.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Оваа учебна година училиштето нема потреба од обезбедување дополнителна поддршка на учениците согласно член 36 од Законот за основно образование.Значи,за учебната 2020/21 немаме потреба од образовен тутор-волонтери затоа немаме побарано ниту една согласност од родител/старател

8.15. План на образовниот асистент

Оваа учебна година училиштето има ангажирано за второ одделение образовен асистент, согласно член 37 од Законот за основно образование.

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Основањето на училишен спортски клуб во нашето училиште е сеуште во процедура која не е во целост реализирана заради недостиг од финансиски средства за регистрација во Агенција за млади и спорт.

(Се наведува кога е основан училиштен спортски клуб, име и презиме на одговорните наставници, се потенцираат општите но и конкретните цели, видовите спорт, се наведува конкретизираниот план на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се образложува процедурата како и кога ќе им биде

понудена оваа воннаставна активност на учениците, начинот на финансирање, тимот за следење на реализацијата и начинот на евалуација).

9.2. Секции

Клубовите/секциите се подолготрајни воннаставни активности кои се реализираат еднаш најмногу два пати во неделата во текот на целата учебна година кои ги водат одговорни наставници со можност за вклучување и надворешни соработници,родители,стручни лица и сл. Со цел продлабочување на знаењата и вештините по одреден предмет.

К Л У Б – СЕКЦИЈА ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ	ОПШТИ И КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ И ДИНАМИКА НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ПРОСТОР
Драмски клуб Сања Котеска Клечкароска	**Унапредување на драмска култура,учење дикција и правилно изразување,креирање сценарија за драмски текстови**	**Изведување претстави,учество во претстави Драмски-сценски настапи** **Посета на театар**	15 Ученици од 5-8 одд	**Еднаш неделно** **Секој четврток на 7 час**	**Кабинет по македонски јазик**
Новинарски клуб Сања Котеска Клечкароска	**Интерперсонална комуникација,учење пишување вест,статија,истражувачка сторија,умешност за новинарско творење**	**Креирање училишен весник и радио** **Посета на медиум**	10 Ученици од 8 и 9 одд	**Еднаш неделно** **Секоја среда на 6 час**	**Кабинет по македонски јазик**
Клуб на јазичари Англиски Гордана Меческа Шумуликоска Николина Шумуликоска Јасмина Спироска	Унапрдување на знаењата од странските јазици,дигитална писменост,тимска работа,истражувачки способности	**Учество на натпревари,интерни претставувања во училиштето или квизови на знаење** **Посета на Британски совет**	30 Ученици од 1-5 и 6-9 одд	**Еднаш неделно** **Секој петок на 6 час**	**Кабинет по англиски**
Клуб на млади математичари	Стекнување на знаења,вештини од	**Математички интерни**	15	**Еднаш**	**Кабинет по математик**

Ангелкоска Билјана	областа на математиката на повисоко ниво,унапредување на личен и социјален развој	**натпревари,учество на други натпревари,Логичка математика,математика со размислување**	Ученици од 3-9 одд	**неделно** **Секој четврток на 7 час**	**а**
Клуб на млади информатичари Мирослав Размоски	Унапредување на знаењата по информатика,подигнување на дигиталната писменост на повисоко ниво	**Креирање линкови и постови за веб страната на училиштето**	10 Ученици од 7-9 одд	**Еднаш неделно** **Секој петок на 6 час**	**Кабинет по информатика-компјутерска училница**
Клуб на млади физичари и хемичари Виолета Жупаноска Билјана Анѓелкоска	Знаења,вештини и повисоки стандарди во сферата на физиката,истражување	**Натпреварии,посета на соодветни институти**	**10** **Ученици од 8 и 9 одд**	**Еднаш неделно** **Секоја среда на 6 час**	**Кабинет по физика**
Ликовен клуб Ангела Ѓонческа	Уметничко изразување во сите свери на ликовната уметност,развивање на креативноста	**Изложби во училиштето,учество на конкурси,натпревариПосета на изложби**	10 Ученици од 2-9 одд	**Еднаш неделно** **Секој петок на 6 час**	**Ликовен кабинет**
Музички клуб Каролина Велјаноска	Унапредување на музичката писменост,формирање училишен музички бенд	**Настапи во училиштето,натпревари,јавни настапи**	**10**	**Еднаш неделно** **Секоја среда на 6 час**	**Музички кабинет**
Спортско рекреативна секција Златко Мартиноски Марино Велоски	Унапредување на физичкото и менталното здравје,развој на самодоверба,интерпесонална комуникација о почитување на другите,	**Учество на локални,градски и мегународни натпревари**	20 **Ученици од 3-9 одд**	**Два пати неделно** **Среда и петок на 7 час**	**Фискултурна сала,училишно иугралиште**

9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден,но можат да траат и неколку денови.Тие можат да имаат општествен,хуманитарен,еколошки или друг карактер во форма на еко,химанитарни акции,волонтерска работа,работилници,базари и сл.Акциите можат да се организираат во самото училиште,но и пошироко во заедницата.Во нашето училиште се организираат бројни акции и тоа согласно предвиден план,како и акции иницирани во текот на учебната година.

Назив на акцијата и временска рамка	Содржина и активности	Одговорен наставник	учесници	Цели на акцијата
Хуманитарна акција,,ОБЛЕКА-ПАРЧЕ СРЕЌА,, октомври	Хуманитарна акција за собирање стари алишта наменети за социјално загрозени семејства	Билјана Ангелкоска	Ученици и родители од 1-9 одд	Да се развие свеста за хуманоста кај учениците,да се помогне на социјално загрозените семејства во локалната заедница
НОВОГОДИШЕН БАЗАР Декември	Продажба на рачно изработени новогодишни подароци,храна и сл од страна на учениците,наставниците и родителите	Сите наставници	Ученици од 1-9 одд	Средствата ќе бидат наменети за набавка на материјали и помагала за секоја училница(нови завеси,принтер,ситна санација и сл)
ПОДАРУВАМЕ ИГРАЧКИ И СЛИКОВНИЦИ февруари	Ученици ги собираат и донираат старите ииграчки и сликовници за помалите ученици и децата од најблиската градинка	Наставници кои предаваат на ученици од 3-8 одд	Ученици од 3-8 одд	Развивање на свест кај учениците за правилно користење и значење на играчките и сликовниците со нивно подарување ,а не учиштување и фрлање
ХОРТИКУЛТУРНО УРЕДУВАЊЕ НА Дворовите март	Уредување со цветни аранжмани и украси на дворната површина во училиштето т.н Отворена училница,,Фонтана,,	Сите наставници	Сите ученици	Развивање свест кај учениците за грижа за сопствениот двор,развивање естетика.креативност и воедно свест за негување и чување на ,,вториот дом,,
СО ХИГИЕНА ДО ЗДРАВЈЕ – хуманитарна акција април	Собирна акција на хигиенски средства наменети за социјално ранливите категории во училиштето и локалната заедница	Сите наставници	Сите ученици	Подигнување на свест кај учениците за хигиена и хуманост со фокус да се помогне на тие кој имаат потреба со цел подобро здравје и повисоко ниво на хигиена

9.4. Клубови

Во овој дел се работат истите активности како во делот секции од причина што значењето е сосема идентично,а впрочем и во Законот,а и во новата концепција за Воннаставни активности од БРО клубовите и секциите се со еднакво значење и се забележани со ,,или,,(секции или клубови

10.Ученичко организирање и учество

Согласно член 68 од Законот за основно образование сите ученици од училиштето ја сочинуваат ученичката заедница и имаат ПРАВО на ученичко организирање на ниво на паралелка.За организирано остварување на интересите на учениците,тие се организиратат во заедница на паралелка и ученички парламент.Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедницата на паралелките.

ЦЕЛТА НА УЧЕНИЧКОТО ОРГАНИЗИРАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО Е ПОТТИКНУВАЊЕ СОРАБОТКА,ЕДНАКВОСТ,ЧУВСТВО НА ОДГОВОРНОСТ,ЗЕДНИЧКО

УЧЕСТВО,РАЗВИВАЊЕ СОЦИЈАЛНИ ВЕШТИНИ,КРИТИЧКО РАЗМИСЛУВАЊЕ,ПОЧИТУВАЊЕ И ПРИФАЌАЊЕ НА РАЗЛИЧНОСТИТЕ.

Согласно Водичот за ученичко организирање и учество во нашето училиште се работи согласно креираниот план за работа:

ВИД НА УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ	**ПЛАН НА АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН НА ФУНКЦИОНИРАЊЕ**	**ВРЕМЕНСКА РАМКА**
ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА	Избор на претседател на заедницата на паралелката,заменик претседател,постојани тела и привремени тела. Претседателот има мандат од една учебна година,а се избира по пат на предлог на учениците и пријавување на учениците согласно предвидените критериуми	Работата на заедницата на паралелката ја води претседетелот и ги претставува интересите на сите ученици пред ученичкиот парламент Претседателот: Ги информира учениците од својата паралелка за одлуките во ученичкиот парламент Организира дебати,разговори,дискусии на различни теми Присуствува на родителски средби	Последна недела од септември
ЧЛЕНОВИ НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Конститутивна седница Избор на претседател на ученички парламент Избор на координатори на одделение Избор на ученички правобранител Избор на претставници за учество на седници на Советот на родители и наставнички совет	Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедницата на паралелките и работат согласно планот за работа на ученичкиот парламент	Последна недела од септември
ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	Конститутивна седница Координативно тело на ученичкиот парламент Годишен план за работа на ученичкиот парламент	Ученичкиот парламент се состанува на седници еднаш во месецот и неговите активности се: Застапување и промовирање на правата и интересите на учениците Врсничка поддршка на ученици со посебни образовни потреби Учество во подготовка на годишната програма и екскурзии Предлози за подобрување на ученичкиот стандард	Во текот на наставната година Одржување седници еднаш месечно

		Учество со двајца претставници на Совет на родители и наставнички совет	
ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАБОБРАНИТЕЛ	Избор на ученички правобранител и негови двајца заменици Годишен план за работа на училишниот правобранител	Ученичкиот правобранител е ученичка функција и должност со две примарни компоненти: Промовирање на детските права(преку организирање едукативни работилници,дебати,инфоденови исл. Поддршка за заштита на детските права преку прибирање и доставување приговори од страна на учениците до стручниот соработник	Во текот на наставната година

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии и излети

Училишните екскурзии и излети имаат за цел совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.Согласно Правилникот за организација и реализација на екскурсиите за учебната 2020/21 тимот за изработка во состав: Мирослав Размоски, Билјана Анѓелкоска, Јованка Спасеска, Ангелина Ристоска, Билјана Спироска (Совет на родители) ја изготвија Програмата за реализација на ученички екскурзии за учебната 2022/23 според која ќе се реализираат следниве екскурзии:

Вид на екскурзија	**Опфатени ученици**	**Време на реализација**
ЕДНОДНЕВЕН ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ	**СИТЕ УЧЕНИЦИ ОД 1-9 ОДД**	**МАЈ 2021**
ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА **КРУШЕВО**	**3 ОДД**	**АПРИЛ 2021**
ЕДНОДНЕВЕН ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ	**СИТЕ УЧЕНИЦИ ОД 1-9 ОДД**	**АПРИЛ 2021**
ТРОДНЕВНА ОПШТООБРАЗОВНА ЕКСКУРЗИЈА НИЗ Р.М	**9 ОДД**	**МАЈ 2021**

12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари играат значајна улога во комплетниот развој на учениковата личност,ја зголемуваат мотивацијата и интересот на ученикот по одредени предмети и што е најзначајно во голема мера го поттикнуваат натпреварувачкиот дух кај учениците .

Училишните натпревари ќе се реализираат во согласност со програмата и потребите и тоа во рамките на традиционалните натпревари и конкурси кои се наведени во табелата и оние кои тековно ќе се реализираат во текот на учебната година:

Вид на натпревар	Одговорен наставник ментор	Временска рамка
Спортски : фудбал, ракомет	Златко Мартиноски Марино Велоски	Октомври, март -мај
Ликовен натпревар	Ангела Ѓонческа 6-9 одд	Во текот на годината
Интерен училишен квиз по граганско образование	Власе Шумуликоски 7и 8 одд	декември
Регионален натпревар по математика	Билјана Ангелкоска Златко Ангелкоски	февруари
Општински натпревар по англиски јазик ЕЛТАМ	Гордана Меческа Шумуликоска Николина Шумуликоска Јасмина Спироска	февруари
Литературен конкурс	Весна Крстиновска	Октомври/април

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Согласно член 46 од Законот за основно образование, тимот за МИО и ГА ќе работи на реализација на следните активности :

Задача	Активност	Време	Носител	Реусрси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Давање информација на Наставнички совет за досегашните активности на МИО	Информирање на Наставнички совет за активностите на МИО	Август	Тимот задолжен за реализација на МИО и ГА проектот	Стручни материјали од МИО и ГА проектот	Усно претставување	Запознавање на наставниците со МИО и ГА концептот.	Тимот задолжен за реализација на МИО и ГА проектот
Наствниците да се запознаат со концептот за меѓуетничка интеграција и мултикултурно образование	Информација за одржан семинар во новата учебна година	Септември-Октомври	Тимот задолжен за реализација на МИО проектот	Усна презентација, слајдиови, материјали обезбедени од МИО проектот	Дискусии, работилници	Информираност на наставниците со концептот за меѓуетничка интеграција и мултикултурно образование	Координатор на тимот задолжен за реализација на МИО проектот

Средба и договор на активности со ООУ Велешта	Средба со партнер-училиште то	Октомври-Ноември	Тимот задолжен за реализација на МИО проектот	Воспоставување контакт преку телефон или по електронски пат	Рзговори, пораки и дискусии	Направен избор на партнер училиште/а	Тимот задолжен за реализација на МИО проектот
Интеркултурно учење (културен речник)	Активности со партнер училиште то согласно планирањата во МИО – проектот	Декември-Јануари	Наставници, тимот задолжен за реализација на МИО проектот	Културни манифестации, споменици и музеи	Посети на настани и институции	Запознавање со обичаи, културни вредности и традиции	Координатор на тимот задолжен за реализација на МИО проектот
Заедничка грижа за животната средина	Активности со партнер училиште то согласно планирањата во МИО – проектот	Март	Наставници, тимот задолжен за реализација на МИО проектот	Организиран превоз, садници, алатки (по потреба)	Практична работа во природа	Развивање на еколошка мултикултурна свест	Наставници, ученици, тимот задолжен за реализација на МИО проектот
Истражувачки активности од одделни наставни предмети од областа на природните науки	Посета на партнер училиште /а	Април	Наставници, ученици, тимот задолжен за реализација на МИО проектот	Стручна литература, учебници, интернет, примероци за истражување	Истражување, набљудување, анализа, заклучок, извештај	Продлабочување на знаењата преку размена на искуствата со партнер училиштето	Тимот задолжен за реализација на МИО проектот

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Име на проектот	Цел на проектот	Начин на реализација	Вклучени /одговорни наставници	Временска рамка	Средства за реализација

Собирање и рециклирање стара пластика	Развивање на еко свест кај учениците	Опрделени се места и соодветни контејнери за собирање на пластика Децата го следат и процесот на рециклирање	Гордана Шумуликоска	Во текот на целата учебна година	Сопствени
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Поттикнување одговорност и иницијативност кај децата	Организирање Отворен ден по Граганско образование	Власе Шумуликоски	Ноеври декември	Сопствени
Булинг-стоп на психичко насилство	Подигнување на свеста за врсничко, психичко и друг вид насилство	Работилници Презентации Дебати Симулација на случај	Мирослав Размоски Весна Велоска	Октомври Декември	сопствени
Електронски отпад	Унапредување на знаењето за електричниот отпад и развивање еко свест кај учениците	На влезот од училиштето постои специјален сандак за електричен отпад во кој децата носат разни електрични уреди кои се неупотребливи	Педагог Директор Сите наставници	Во текот на целата година	Сопствени
Воннаставни активности-системско менаџирање	Согласно новите насоки од БРО – унапредување на начинот на реализација на воннаставните активности во училиштето	Клубови/секции Екскурзии Акции	Педагог Директор Сите наставници	Август/септември-програма,план на активности	Сопствени
Унапредување на хигиената во училиштето	Обезбедување дезинфекциони бариери,средства и сите неопходни помагала за почиста средаина и хигиена на повисоко ниво	Предавања Знаци Потсетници Дежурни наставници	Педагог Директор Сите наставници	Во текот на целата учебна година	Сопствени
МИО – ГА Мултиетничка интеграција	Интеграција на МИО на наставните	Обуки на наставници	Тим за МИО и ГА	Септември Декември	Сопствени

	часови			Март мај	
Воспитни компоненти во наставниот процес	Фокус на воспитните аспекти од развојот на детето во рамките на наставниот час	Обуки на наставниците,вклученост на родители,работилници и сл	педагог	Во текот на целата наставна година	Сопствени

15. Поддршка на учениците

15.1. **Постигнување на учениците**

Средниот училишен успех кој учениците го постигнаа на крај од учебната 2021/2022 година изнесува 3.91.

Постигнувањата на учениците по наставни предмети детално се обработени во Годишниот извештај за учебната 2021/22 година.
Анализите на работењето на училиштето укажаа на потреба од примена на активна настава, примена на Правилникот за педагошки мерки како начини за подобрување на редовноста на учениците.

Во учебната 2022/2023 година Стручните активи во согласност со својата програма за работа, планираат реализација на нагледни часови со посебен акцент на;

Конкретна цел за	Одговорени	Очекувани резултати	Конкретни активности на службата
Усогласување на наставниот процес согласно начинот на изведување на наставата(он-лајн, сменско или друго решение(Причина КОВИД 19)	Директор Педагог наставници	Квалитетна настава согласно начинот на реализирање	Менаџирање на целокупниот процес согласно насоките од МОН и Комисијата за заштита од заразни болести
Унапредување на работата со деца со посебни потреби или потешкотии(талентирани и деца со пречки во развојот)	Директор Педагог наставници	Унапредување на инклузивното образование и доопремување на сензорната соба	План за реализација на инклузивно образование Програма за работа Координација со образовни и лични асистенти
Меѓуетничка интеграција и унапредување на меѓуетничка соработка меѓу учениците, родителите и наставниците од различни	Директор Педагог наставници	Продолжена позитивна соработка со ООУ,,Зини Хани ,, Велешта	Програма за работа на МИО и ГА План на активности Средби Работилници

етнички групи			

15.2. Професионална ориентација на учениците

	Планирана активност	Цел	Време на реализација
1.	**Информирање на учениците за потребата и значењето на професионалната ориентација**	**Информирани ученици**	**Септември-октомври**
2.	**Работилница на тема Мојата идна професија**	**Развивање на свесност кај учениците за сопствените интереси**	**Октомври-ноември**
3.	**Соработка со Агенцијата за вработување ,** **Заеднички активности(примена на скала за процена на способности и инереси на учениците)**	**Да се добијат податоци за способностите и интересите на учениците**	**Мај**
3.	**Психолошки тестирања(примена на тестови за општи и специфични способности,анкетни листови и тестови на личност)**	**Да се добијат податоци за способностите и интересите на учениците**	**Во текот на годината**
4.	**Информирање на учениците за постигнатите резултати**	**Информирани ученици за сопствените потенцијали**	**Во текот на годината**
5.	**Организирање на презентации од средните училишта**	**Информирани ученици**	**Во текот на годината**
6.	**Изготвување информација за класните раководители во врска со уписот**	**Информирани ученици**	**Април-мај**
7.	**Информирање на учениците за конкурсот за упис во средните училишта**	**Информирани ученици**	**Април-мај**
8.	**Помош на учениците во пресметувањето на бодовите и можностите за конкурирање**	**Да се добијат точни информации за можностите за упис**	**Мај-јуни**
9.	**Истакнување на огласна табла потребни**	**Информирани ученици**	**Јуни**

	информации околу запишувањето во средно		

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

Членови на тимот на ООУ,,Свети Климент Охридски,,за промоција на добросостојба на учениците,заштита од насилство и дискриминација се: Даница Алексиеска-педагог,Розе Клечкароска одделенски наставник,,Весна Велоска – предметен наставник и Мирослав Размоски – предметен наставник

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО И ДИСКРИМИНАЦИЈА

Превентивни активности	**Време на реализација**	**Извршители - одговорни**
Формирање на училишниот Тим за превенција од насилство и спречување дискриминација	Август	Директор Наставни чки совет
На Наставнички совет – Запознавање со политиката за намалување на насилството и со задолженијата на наставници	Август	Тимот за превенција од насилство
Совет на родители – Запознавање со политиката за намалување на насилството, информирање за активностите на училиштето во оваа област.	Септември - Октомври	Тимот за превенција од насилство
Родителски состаноци -Запознавање со политиката за намалување на насилството, информирање за активностите на училиштето во оваа област, запознавање со правилата на однесување во училиштето	Септември - Октомври	Одделенските раководители Претставникот од Советот на родители
Стручно усовршување на наставниците - Што е насилство?	Октомври - Ноември	Тимот за заштита учениците од насилство

- Како да се постапува во случај на насилство меѓу учениците		
Родителски состаноци - Што е насилство	Тековно	Тимот за заштита учениците од насилство
Часови на одделенската заедница - Изработка на правила на однесување во паралелката	Септември	Одделенски раководители
Часови на одделенската заедница - Реализација на содржини од прирачникот за Животни вештини поврзани со правата на детето	Тековно	Одделенски раководители
Интервентни мерки на Тим за превенција на насилството -Превземање на мерки и активности за моментално запирање на насилството	Тековно – по потреба	Одделенските раководители Тимот за заштита учениците од насилство Релевантни институции (здравствени, полиција, центри за социјална работа)
Стручни предавања од страна на релевантни институции	Тековно	Тимот за заштита учениците од насилство, релевантни институции (здравствени, полиција, центри за социјална работа)

Задачи на Тимот за Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација се:

- Креирање на училишна политика за намалување на насилството и спречување дискриминација;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можностиза барање поддршка и помош од Тимот за превенција;
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на
- консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на

учениците од насилство;

- Водење и чување соодветна документација;
- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Видови оценување и календар на оценување

Учениците се оценуваат според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Учениците се оценуваат описно и нумерички според три развојни периоди: учениците од I до III одделение се оценуваат описно, учениците од IV до VI одделение се оценуваат описно и нумерички и учениците од VII до IX одделение се оценуваат нумерички. Поради оптовареноста на учениците со писмено оценување, училиштето оваа учебна година ќе изготви план за писмено оценување во кој при планирањето ќе се води сметка дневно да се реализира најмногу едно, а седмично најмногу 2 писмени работи. Секој наставник води досие за ученици и професионално досие на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Професионалното досие на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирање

Активности	Носители на активности	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани резултати	
Креирање на политика за подршка на планирањето за посета на часови	-директор -стручни соработници -наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови - Стручни материјали -Извештај од посетени часови	- Прашалник за наставниците	Септември	- Увид во реализација на наставата	
Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови	-директор -стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Дневна подготовка на наставниците	-Инструмент за евалуација на часот	Во текот на годината	-Подобар квалитет при реализација на часовите -Користење современи приоди во наставата	
Евалуација	-директор -стручни соработници -наставници	-Програми и подготовки на наставниците	- Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часовите – пополнети инструменти	Јуни	-Зголеменост на ефикасноста на наставата	

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето е составен од директор, помошник директор, психолог и педагог и претседатели на стручните активи. Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на ученици. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

ПРОГРАМА ЗА УВИД И СЛЕДЕЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО

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

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
План за писмено оценување	Септември	Наставници Педагог	Документ	Намалена оптеретеност на учениците при реализацијата на писмените работи
Процедура за поплаки и жалби за добиени оцени	Септември, октомври	Наставници Педагог	Документ	Транспарентност при оценувањето
Планирање на тестови и писмени работи	Септември	Наставници и педагог	Дискусија, договор	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците; повисок успех на учениците
Составување на објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирање оцена	Октомври	Одговорни наставници	Презентација, работилница, дискусија	Правилно поставување на објективни тест прашања и соодветно бодирање и оценување
Анализа на применетите објективни тестови	Септември-Јуни	Одговорни наставници	Презентација, дискусија	Поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Насоки за доставување на примероци од оценување во наставничките портфолија	Септември-Јуни	Педагогот на училиштето	Дискусија, договор	Успешна изработка на наставнички портфолија
Анализа на полугодишниот успех на учениците	Јануари, Февруари	Директор на училиште,педагоги наставници	Обработка на податоци	Следење на постигањата на учениците и превземање мерки за подобрување
Вреднување на ученици со потешкотии во учењето	Септември-Јуни	педагог и наставници	Презентација и дискусија	Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во учењето

6.4.Самоевалуација на училиштето

Членови на училишна комисија за спроведување на самоевалуација:

- Меческа Шумуликоска Гордана – наставник по англиски
- Даница Алексиеска- педагог
- Николина Шумуликоска-наставник по англиски
- Владо Ристовска – наставник по географија
- Катерина Карамачоска /Билјана Спироска– родител

ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА ЗА УТВРДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТЕЊЕ

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Формирање комисија за спроведување на самоевалуација	Август	Директор Училишен одбор	Анализа и дискусија	Формирана комисија
Формирање на тимови	Август	Директор	Анализа и дискусија	Успешно спроведена самоевалуација
Определување на соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Септември	Координаторите на тимот и - тимот за самоевалуација	Користење на соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуација-та	Добивање на валидни показатели за работењето на училиштето
Прибирање и анализа од сите седум области	Септември	Тимовите од сите седум области	Анкети, разговор, разменување мислења	Согледување на состојбите
Изготвување на извештај за извршената самоевалуација	Октомври	Училишна комисија за спроведената самоевалуација	Предлог мерки	Согледување на состојбите
Усвојување на самоевалуацијата	Ноември	Наставнички совет Училишен одбор	Анализа и дискусија	Надминување на слабите страни

17.Безбедност во училиштето

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување(реусрси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Безбедност на учениците и вработените во училиштето	Обуки на ученици и вработени за препознавање и следење на поставени те знаци за евакуација	Септември Октомври	Работна група, вработени и ученици	предавања, интеракција, разговори, работилници	Флаери, Видео надзор	Подобрени безбед носни услови	Работна, група за безбедност, составена од вработени
Безбедност на учениците и вработените во училишниот двор	Одбележување на места, собирни, пунктови за безбедносен престој за време на непогода	Во почетокот на учебната година	Работна група вработени и ученици	работилница и практична вежба	упатства и флаери	Покачена безбедност во услови на непогода	Работна група
Заштита од пожари,земјотреси и поплави	Обука на вработените од надворешни стручни лица за ракување со ПП апарати	Октомври Ноември	Надворешни лица од соодветни инстутуции	предавање и практична вежба	ПП апарати, хидрантни и црева	Стекнати знаења за ракување со ПП апарати	Работна група

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна

зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред . Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено *План за заштита и спасување* кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди.

Тим за спроведување активности за безбедност во училиштето:

- **Ангелина Ристоска**
- **Марино Велоски**
- **Зоран Илоски**
- **Крсте Спироски**
- **Златко Мартиноски**

18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

18.1. Хигиена во училиштето

Еден од ПРИОРИТЕТИТЕ ЗА ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ е токму подигнување на хигиената на највисоко ниво. Во делот на приоритетни активности се забележани сите активности:поставување дезинфекциони бариери пред секој тоалет и пред секоја училница,редовно и ЗАСИЛЕНО ДЕЗИНФИЦИРАЊЕ на секоја училница ,користење средства за дезинфекција на раце за секој ученик,дезинфекција и дератизација на цело училиште повеќе пати во текот на учебната година.Во однос на ова подрачје овде влегуваат и редовни предавања и едукација на сите ученици на секој наставен час од страна на наставниците.

18.2. Систематски прегледи

СИСТЕМАТСКИТЕ ОПШТИ ПРЕГЛЕДИ СЕ РЕАЛИЗИРАТ ВО БОЛНИЦАТА ВО СТРУГА .

СИСТЕМАТСКИТЕ СТОМАТОЛОШКИ ПРЕГЛЕДИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО БОЛНИЦАТА ВО СТРУГА.

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени учениците од I, III, V и VII одделение, а со стоматолошките систематски преглади се опфатени сите ученици. Истите се реализираат во училиштата во присуство на одделенскиот раководител или раководителот на паралелката.

При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за редовни стоматолошки и вакцинации за детето како услов за запишување.

Училиштето задолжително ги праќа сите вработени еднаш во годината на систематски преглед и бактериолошки испитување

18.3. Вакцинирање

ИМУНИЗАЦИЈАТА ЗА НАШИТЕ УЧЕНИЦИ СЕ ВРШИ ВО Болницата во Струга.

Со календарот за имунизација и вакцинација опфатени се учениците на 6 – 7 години и на 12 –13 години. При вакцинирањето на малите ученици задолжително е присуство на нивните родители, а за поголемите присуство на одделенскиот раководител. При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за примени вакцини за детето како услов за запишување.

ОДГОВОРЕН ЗА ПОДРАЧЈЕ ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО – ПЕДАГОГ ДАНИЦА АЛЕКСИЕСКА

ПЕДАГОГОТ КОМУНИЦИРА СО ОДГОВОРНИТЕ ОД БОЛНИЦАТА И ГИ ОРГАНИЗИРА СИТЕ ПРЕГЛЕДИ,ВАКЦИНИ И ПРЕДАВАЊА.ГИ ИНФОРМИРА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА СИТЕ ПРОТОКОЛИ .

Планиранапрограмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
ПРИОРИТЕТНА АКТИВНОСТ ЗАШТИТА ОД КОРОНА ВИРУСОТ	ДА СЕ СОЗДАДЕ НАВИКА КАЈ УЧЕНИЦИТЕ И НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПОЧИТУВАЊЕ НА СИТЕ МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА	УЧИЛИШТЕТО ПЕДАГОГ ДИРЕКТОР	ВО ТЕКОТ НА ЦЕЛАТА ГОДИНА-до намалување на ризик од заболување	МАКСИМАЛНА Заштита на учениците И сите вработени од зараза И ширење на корона вирусот
Осигурување на учениците	Превенција за обештетување од повреди	Училиште	Септември	Надомест за евентуални повреди
Исхрана во училиштето квалитет на достапна храна	Обезбедување на квалитетна и здрава храна за учениците	Училиште	Септември	Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето
Вакцини	Да се обезбеди заштита и превенција	Здравствена установа Струга	Во текот на годината	Заштита и превенција
Систематски прегледи	Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести	Здравствена установа Болница Струга	Во текот на годината	Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања
Едукација на учениците на тема Здрава храна за добро здравје- Животни вештини	Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Одговорни наставници	Ноември	Подигање на јавна свест
Предавање на тема – Заразни болести	Мерки за заштита и превенција од заразни болести	Стручно лице	Декември	Мерки за заштита и превенција од заразни болести
Одржување на хигиената во домот и училиштето	Подобрување на хигиената во домот и училиштето	Наставници од одделенска и предметна настава	Февруари	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Залевање на заби	Заштита и превенција на забите	Здравствена установа	Март	Заштита и превенција на забите
Одбележување на 7 април- Светскиот ден на здравјето	Негување и чување на здравјето на учениците	Наставници од одделенска и предметна настава	Април	Негување и чување на здравјето на учениците
Грижа за учениците со здравствени проблеми- хронично болни	Да им се помогне на учениците со здравствени проблеми	Наставници од одделенска и предметна настава	Мај	Едуцирани ученици за заштита од сезонски заболувања

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Едукативни предавања за одржување на хигиената при користење на тоалет и пред и после јадење. Свеста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Почитувањето и единството на сите вработени во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво. Позитивниот и професионален однос меѓу вработените и учениците е причина за поширока промоција на училиштето со активностите што се реализираат во него и надвор од него. Ученикот претставува најважниот субјект во училиштето, со свои права но и свои обврски, задачи и должности кои максимално треба да ги почитува и исполнува, развивајки ги сите позитивни страни на својата линост и идентитет.
Планот за подобрување на училишната дисциплина се содржи во утврдениот кодекс на однесување за сите чинители на училишниот процес.Одговорните наставници за време на одморот се распоредени на следните пунктови во училиштето

Одговорен ДЕЖУРЕН НАСТАВНИК	Место за дежурство
Одделенски наставник	Влезна предна врата
Предметен наставник	Влезна задна врата
Одделенски наставник	Пред кабинети ТО/Физика/математика
Предметен наставник	Хол
Наставник по физичко	Училишен двор(предна страна)
Секој одделенски наставник пред своја училница со учениците од 1- 5 одд	Училишен двор(пред училници)
Наставник ТО	Училишен двор(игралиште)

Деталниот список на дежурни ученици со имиња на одговорните наставници е забележан на главниот распоед на часови кој стои во наставничка канцеларија и на инфо таблата во училиштето

19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето има една зграда на централното и три згради на подрачните училишта. Сите училишта се заградени и училиштето ќе се насочи кон холтикултурно уредување на дворовите. Ќе се засадат украсни дрвца.

19.3. Етички кодекси

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

ПРАВИЛА КОИ МОРА ДА СЕ ПОЧИТУВААТ:

- Ученикот е должен редовно да ја посетува наставата и да учествува во другите активности утврдени со наставниот план и програма и со Годишната програма за работа на училиштето
- Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава;
- Во училиште треба да се доаѓа 15 минути пред почетокот на наставата,без задоцнување!!!
- Ученикот е должен да се грижи за училишниот простор и имот,строго се казнува намерно уништување;
- Ученикот е должен да се грижи за хигиената во училиштето и блиската околина;
- Ученикот треба да биде дисциплиниран,совесен, одговорен,толерантен и да ги почитува наставниците и своите соученици;
- Ученикот треба да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Во училиште учениците треба да доаѓаат уредни,чисти и пристојно облечени согласно возраста.
- На часовите ученикот треба да се однесува пристојно,внимателно да го следи наставниот час и одговорно да ги извршува училишните обврски;
- Секој ученик треба да даде свој придонес во создавањето позитивна училишна клима;
- Ученикот е должен најдоцна до крајот на учебната година да го врати комплетот учебници на одд.раководител
- Ученикот не смее да ги оштетува и потцртува учебниците.
- Доколку ученикот го оштети учебникот,тогаш родителот/старателот е должен да ја надомести штетата со плаќање 70%од каталошката вредност на учебникот.

ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ НЕ Е ДОЗВОЛЕНО:

- Самоволно и без вистинска причина напуштање на наставниот час;
- Носење и конзумирање цигари и алкохол во училиштето и во училишниот двор;
- Користат мобилни телефони за време на часовите;
- Користење на мобилните телефони за снимање на ситуации од секаков вид во училиштето;
- Носење вредни предмети и парични средства со повисок износ во училиште.Доколку се носат одговорноста е на ученикот и родителот/старателот;
- Злоупотребување и пишување во педагошката документација на училиштето(училишниот дневник и евидентните листови.)
- Злоупотребување и пишување во писмените задачи,тестовите,контролните задачи и сл.
- Земање и носење на училишниот дневник во наставничката канцеларија.
- Физичко и психичко малтретирање меѓу учениците и било какво насилно однесување кон наставниците и другите вработени во училиштето;
- Слободно влегување на учениците во наставничката канцеларија и кујна без претходна дозвола од наставник;
- Ученикот не може да отсуствува од наставата ако неговото отсуство родителот/старателот не го оправда или пак не го најави однапред,но согласно законот тоа да бидат не повеќе од 5 денови во наставната година

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ

НА НАСТАВНИКОТ,СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Наставникот е должен редовно и навремено да ги извршува своите должности во рамките на наставата и другите видови организирана работа со учениците ,подготовка и планирање на наставата и други активности кои се однесуваат на воспитно образовната работа во училиштето;
- Наставникот е должен наставата редовно да ја планира во писмена и електронска форма;
- Наставникот е должен уредно и редовно да го води училишниот дневник,е –дневникот и другата педагошка документација и евиденција;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот треба да изведува додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности согласно наставниот план и законската регулатива;
- Наставникот треба да изготви кодекс и правила на однесување во својата училница или кабинет;
- Наставникот е одговорен за хигиената,уредноста и зачувување на ентериерот во училницата;
- Наставникот треба активно да учествува на стручните активи ,на одделенските и на наставничките совети во училиштето;
- Наставникот треба континуирано да соработува со стручниот соработник во училиштето;
- Наставникот треба редовно да соработува со родителите/старателите;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, обуки и предавања ;
- Наставникот треба уредно да го пополнува професионалното досие како законска обврска;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го оценува ученикот согласно стандардите и критериумите за оценување и согласно усвоениот Етички кодекс за оценување;
- Секој наставник треба на видно место во училницата/кабинетот да ги истакне сопствените критериуми за оценување;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на разговор и соработка со педагогот во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот е должен да го упатува родителот,односно старателот на советување;
- Наставникот (одделенскиот раководител) е должен на крајот од учебната година записнички да ги собере учебниците и да ги врати на комисијата за прием на бесплатните учебници.
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;
- Наставникот не треба да врши дискриминација по основ на пол,национална,социјална,политичка,имотна и општествена припадност на ученикот ;
- Наставникот не смее да му го дава училишниот дневник на ученикот;
- Наставникот не треба да доцни на часот и треба да го почитува законски пропишаното времетраење на училишниот час;
- Наставникот треба да е на своето работно место 10 минути пред почетокот на првиот час;

- Наставникот не смее да користи навредувачки и некултурни изрази и зборови во обраќањето кон ученикот;
- Настаникот не смее да користи мобилен телефон и лап топ за приватни потреби за време на часот;
- Наставникот не смее да врши психичко и физичко малтретирање врз учениците ;
- Наставникот не смее да нуди и продава на учениците било каква литература која не е предвидена со наставниот план и програма;
- Наставникот не смее да го брка ученикот од наставниот час!
- Во случај на нарушување на дисциплината на часот од страна на ученикот,наставникот е должен да го реши проблемот во соработка со одделенскиот раководител и со стручниот соработник по завршувањето на часот!

* Стручниот соработник во училиштето е должен редовно и навремено да ги извршува своите должности во рамките на наставата и другите видови организирана работа со учениците и наставниците,подготовка и планирање на наставата и други активности кои се однесуваат на воспитно образовната работа во училиштето;

* Стручниот соработник треба редовно и континуирано да соработува со наставниците ,со учениците и со родителите/старателите;

* Навремено и согласно законските прописи да запишува ученици во училиштето

* Редовно и да организираа аналитичко истражувачки активности со ученици,родители и ученици;

* Да го почитуваат времетраењето на часот и работното време пропишано со закон;

* Редовно и правилно да ја води педагошката документација во училиштето;

* Да соработуваат со локалната заедница,МОН,БРО и другите надлежни институции за потребите на училиштето;

* Професионално да се усовршува преку редовна посета на семинари,обуки и предавања;

* Активно да учествува во Стручните активи,Одделенските,Наставничките совети и Заедницата на учениците;

* Навремено,професионално и согласно насоките од БРО и законските рамки да ги изработува годишните и полугодишните извештаи, Годишната програма за работа,Програмата за изведување на екскурзии, професионалните досиеа;

* Стручниот соработник треба да водат педагошки картон за секој наставник;

* Треба да даваат совети и поддршка во однос на водењето на педагошката документација на наставниците и насоки за работа во настава на нововработени наставници;

* Да организира предавања околу професионалната ориентација на учениците;

* Стручниот соработник не смее да врши дискриминација по основ на пол,национална,социјална,политичка,имотна и општествена припадност на учениците;

* Стручниот соработник не смеат да користи навредувачки и некултурни изрази и зборови во обраќањето кон родителите,наставниците и учениците;

* Стручниот соработник не смее да издава и води педагошки документи спротивно на законските прописи.

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците , стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Вработениот треба да го почитува и да се придржува кон пропишаното работно време;
- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конјфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Тим за односи меѓу сите структури	Одговорни наставници вработени	Конкретна активност
Тим за подобрување и координација на сите структури во училиштето	Претставници од Совет на родители Претседател на училишен одбор Директор,педагог Претседатели на стручни активи	Состаноци,дебати, Средби,презентации за подобрување на меѓучовечките односи ,квалитетно функционирање и успешно работење
Тим за координација на стручен кадар	Директор,Педагог библиотекар	Состаноци,дебати, Средби,презентации Координација на стручен тим
Тим за координација на наставници од одделенска настава	Претседател на стручен актив за одделенска настава ,педагог,директор	Состаноци,дебати, Средби,презентации Координација на наставници од одделенска настава
Тим за координација на наставници од одделенска настава	Претседател на стручен актив за одделенска настава – педагог,директор	Состаноци,дебати,Средби,презентации Координација на наставници од одделенска настава

Тим за координација на административен кадар	Директор хаусмајстор,секретар,педагог	Состаноци,дебати, Средби,презентации Координација на административен кадар
Тим за координација на технички персонал	Хаусмајстор, хигиеничарки	Состаноци,дебати, Средби,презентации Координација на технички персонал

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на унапредување на професионалниот развој на образовниот кадар во нашето училиште извршена е анкета на вработените за нивните потреби за професионален развој (посета од обуки и семинари). Од извршената анализа за оваа учебна година имаме потреба од следниве теми/обуки:

20.2. Активности за професионален развој

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците и дисеминации од проектите кои ќе ги реализараат нашите наставници за своите колеги од централното и подрачното училиште. Пред почетокот на секоја учебна година во училиштето се прави евалуација и од неа произлегуваат наредните приоритети за професионален развој. Во согласност со финансиските можности на училиштето се планираат и други посети на обуки кои ги одржуваат овластени обучувачи.

20.3. Личен професионален развој

Училиштето изготвува акциски план со планирани активности. Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови и работилници во текот на целата учебна година. Во текот на наставната година се реализираат посети и анализина наставни часови
кај секој наставник. По посетата на часот наставникот реализира консултација со тимот кој го посетил (директор, помошник директор, педагог и психолог) и притоа му се укажува на јаките и слабите страни од часот со насоки за надминување на пропустите и унапредување на професионалниот развој.

20.4. Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионалното искуство преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Потребни обуки - теми	**наставници**
ОБУКИ ЗА ДАЛЕЧИНСКО УЧЕЊЕ	33
Обуки за користење одредени компјутерски програми И ПЛАТФОРМИ	33
Обуки за тимска работа и функционирање	43
Обуки за индивидуална работа и помош на ученици со ПОП	25
Обука за аплицирање за грантови и меѓународни проекти	7

Планирана акивност	Цели	Реализатор	ВРЕМЕ на реализација
Формирање ТИМ за поттикнување на професионалниот развој на наставниците	Поттикнување на наставниците за професионално усовршување во нивната сфера,преку информации за обуки,семинари,проекти,стипендии и сл.кои се однесуваат на нивната сфера на професионален интерес	Педагог Психолог Директор Наставници Стручни институции	Континуирано,во текот на целата учебна година
Утврдување ФОРМИ за реализација на професионалниот развој на наставниците: 1.Конференции	Насочување на наставниците во кои сфери и преку кои форми можат професионално да се усовршуваат. Обезбедување информации и просторни и финансиски услово доколку тоа го реализира училишето	Тимот: Педагог Психолог Директор Наставници Стручни институции	Континуирано,во текот на целата учебна година
2.Семинари			
3.Училишни стручни активи од исти или сродни предмети, работилници, посета на часови			
4.Меѓу училишни стручни активи од исти или сродни предмети, работилници, посета на часови			
5.Истражувачки проекти			
6.Самостојно проучување на стручна литература			
ТЕМИ И СОДРЖИНИ за професионален развој на наставниците: Теми или содржини од подрачјето на предметот кој го предаваат	ЦЕЛИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
	Следење на потребите на наставниците за темите и содржините за професионален развој и во таа насока – спроведување анкети,прашалници,разговори со нив.	Тимот: Педагог Психолог Директор Наставници Стручни институции	Континуирано,во текот на целата учебна година

Теми или содржини за методите на поучување, учење и оценување	Врз основа на потребите – тимот остварува комуникација со надлежните институции,училиштето,локалната заедница со цел организирање форми на реализација на темите и содржините за професионален развој.		
Теми или содржини за соработка со родителите, училишна клима и сл			
Теми или содржини за развој на вештини и користење на ИКТ			
Теми или содржини за работа со деца со посебни образовни потреби/ потешкотии			
Теми или содржини за справување со дисциплината и однесувањето на учениците			

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Начин на вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Конкретни активности	Временска рамка
РАСПОРЕД НА ПРИЕМ НА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ	ОДДЕЛЕНСКИ НАСТАВНИЦИ - Прием на родители	СЕКОЈ НАСТАВЕН ДЕН ОД 12-12.30 ЧАСОТ
	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ - Прием на родители	СЕКОЈ НАСТАВЕН ДЕН 0Д 9.20-10.00 ЧАСОТ

	ОТВОРЕН ДЕН За прием на родителите со неограничено време за разговор и дискусии	СЕКОЈ ПОСЛЕДЕН ЧЕТВРТОК ВО МЕСЕЦОТ
ВКЛУЧЕНОСТ А РОДИТЕЛИТЕ СО ПРЕДЛОЗИ И ИДЕИ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО	ПИСМЕН ПРЕДЛОГ ДОСТАВЕН ДО НАСТАВНИКОТ КОЈ ГО ПРОСЛЕДУВА ДО ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКАТА И СЕ РАЗГЛЕДУВА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА И НА СЕК СОСТАНОК НА СОВЕТ НА РОИТЕЛИ
СОРАБОТКА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕИТЕ СО СТРУЧНАТА СЛУЖБА	ИНДИВИДУАЛНИ СРЕДБИ,ГРУПНИ СРЕДБИ,ВОНРЕДНИ РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ И СЛ.	ПО ПОТРЕБА ВО ТЕКОТ НА ЦЕЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА

Планирана Активност	ЦЕЛИ	Реализатор	ВРЕМЕ	Извори	Очекувани ефекти
Мислење за Предлог програмата за развој на основното училиште за Г.П	Презентација на Годишната Програма за 20/21 и на годишниот извештај за 19/20	Родители Директорот Педагог	септември	Годишна програма за работа и годишниот извештај	Согледување на забелешките на родителите околу содржините во Годишната програма
Мислење за Полугодишен извештај	Презентација на Полугодишниот извештај	Родители Директорот Педагог	Декември	Полугодишен извештај	Согледување на забелешките на родителите околу содржините во Извештајот
Подобрување на стандардите во наставата	Идеи и предлози околу начинот на водење на наставата согласно претходни искуства	Родители Директорот Педагог	Во текот на цела Учебна Година	Наставни содржини Наставни планови Наставни програми Веб страна на БРО Веб страна на МОН Др.Литература	Подобрување на наставата
Предлози и мислења за уредување на ентериерот и на дворната површина во училиштето	Идеи и предлози околу начинот на уредување и разубавување на ентериерот и дворот на училиштето	Родители Директорот Педагог	Во текот на цела Учебна Година	Општина Карпош Интернет Стручна Литература	Подобрување на климата и условите за работа
Мислење на Советот околу Организација на екскурзии	Квалитетно изведување на Планираните екскурзии	Родители Директорот Педагог	Април Мај	Правилник за изведување екскурзии Програма за екскурзии на	Активно учество на Советот на родителите во организирањето и изведувањето на екскурзиите
Разгледување жалби на родителите во врска со воспитно – образовната работа	Надминување на проблемите и несогласувањата во однос на В-О работа во училиштето	Родители Директорот	Во текот на цела Учебна Година	Извештаи Анкети Сознанија од работата Евидентни листови	Надминување на причините за поднесените жалби

Мислење за годишен извештај за работа на училиштето	**Усвојување на Полугодишниот извештај**	**Родители** **Директорот** **Педагог**	**Во текот на цела** **Учебна** **Година**	**Годишен извештај** **Анализи** **Статистички** **Пподатоци**	**Согледување на забелешките на родителите околу содржините во Годишниот** **извештај и план за преземање мерки за нивно надминување**

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

(Се наведува планот за вклученоста на родителите во секаков вид планирања, давање поддршка на наставниците за работата со ученици со попреченост, надарените и талентираните ученици, за професионалната ориентација на учениците, во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и учество во реализација на часовите).

Начин на вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности	Конкретни активности	Временска рамка
Вклученост на родителите во областа на давање поддршка за работа со деца со ПОП	Активна соработка со родителите и инклузивниот тим околу изработката на ИОП,набавка на дидактиччки материјали,уредување на сензорната соба,вклученост на децата со ПОП во воннаставни активности,консултации,насоки и соработка со личниот/образовен асистент и сл.	Во текот на целата учебна година
Вклученост на родителите во областа на давање поддршка за работа со надарени деца	Активна соработка на родитлите со тимот за надарени деца,соработка со надворешни стручни лица и институции,поддршка околу аплицирање на проекти,учество на натпревари,можности за стипендија и сл.	Во текот на целата учебна година
Вклученост на родителите во областа на давање поддршка за професионална ориентација за учениците од 9-то одд	Активна соработка на родителите со тимот за професионална ориентација на учениците од 9-то одд,заедничко организирање на презентации од страна на средните училишта,организирање посети на средните училишта,индивидуални средби,контакти со средношколци итн	Април Мај јуни
Вклученост на родителите/старателите во прибирање дидактички	Донации,акции за собирање сликовници,коцки,стари едукативни играчки,хамери,боички,фломастери ,табли,акции за собирање средства за купување ЛЦД проектори,проекциони платна итн.	Цела учебна година

материјали		
Учество на родителите во реализација на наставни часови	Вклучување на родители со специфични и соодветни професии во наставниот процес-хемичари,лаборанти,доктори,биолози,микробиолози,инженери,спортисти,ликовни уметници,музичари и организирање наменски нагледни часови	Цела учебна година

21.3. Едукација на родителите/старателите

Се наведува планот за едукативни работилници и обуки за родителите/старателите, програмата за конкретните облици на соработка со родителите, со одговорни наставници и планираното време за нивна реализација. Се презентира и планот за начините на информирање на родителите/старателите (флаери, плакети, брошури и сл), со носители на активностите и потребните финансиски средства).

План за едукативни и информативни активности со родителите	Конкретни активности Облици на соработка	Одговорни наставници-организатори Вклучени родители	Време на реализација
Едукативна работилница ,,пишуваме домашно,,	Насоки,стручни совети,презентација за правилно пишување на домашните задачи со детето(кога се пишува домашно,методи и форми за пишување,метди за мотивација)	Педагог Одделенски наставници Родители на ученици од 1-5 одд	Октомври февруари
Обука - инклузија	Организирање обука со стручно лице дефектолог или клинички психолог за сите видови инклузивно образование,начин на инклузија и функционирање	Педагог Наставници Родители	Септември март
Едукативна работилница Хигиена во училиште	Работилница за едукација на родителите околу давање правилни насоки на децата од дома за одржување хигиена во училиште,миење раце,користење на	Педагог наставници	Септември декември

	тоалет,исхрана и сл.		
Начин на информирање на родителите	Изработка на брошури за секој родител на почетокот на учебната година,известување за сите активности наставни и воннаставни преку флаери и он лајн информирање	Педагог Стручни активи Сите наставници	Во текот на целата учебна година

Комуникација и соработка	Време на реализација	Реализатор	Исходи и ефекти
Соработка со сите основни училишта на ниво на Општина	Континуирано	Директор Стручна служба, наставници	Меѓусебна соработка и размена на искуства во сите подрачја на делување во воспитно образовниот процес
Соработка со средни училишта	Континуирано	Стручна служба	Сознание за запишани ученици и информација за запишување
Соработка со Еколошки здруженија	Континуирано	Училиштето и Еко здруженија	Заеднички активности
Соработка со библиотеки	Континуирано	Училиштето и библиотеки	Заеднички активности
Соработка со музеи	Континуирано	Училиштето и музеј	Запознавање со историјата, културата, традицијата, наследството и минатото
Соработка со ЈЗУ Струга	Континуирано	Училиштето и	Систематски прегледи и имунизација
Соработка со Полициска станица Струга	Континуирано	Училиштето и Полициска станица карпош	Предавања Едукација заштита

23.Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Подобрување на квалитетот на наставта во училиштето /он лајн и редовна настава	**- Анализа на рефлексијата од он лајн наставата врз знаењето на учениците и организација на т.н. помошни наставни часови и дополнителна настава со повеќе часови неделно од пропишаните во наставниот план** **- Дополнување на современи наставно нагледни средства за потребите на наставата од 1 – 9 одделение**	Директор Педагог Стручни активи одделенска и предметна	Наставници Ученици Родители
Подобрување на материјално техничките услови во училиштето	**- Создавање безбедни хигиенски услови во секоја училница,влез и хол во училиштето со обезбедување на дезинфекциони бариери,средства за дезинфекцијаи значително зголемена ангажираност на техничкиот персонал,односно дезинфекција после секој наставен час** **-Обнова на санитарии во дел од тоалетите кои ги користат учениците и обезбедување дезифекциони бариери** **-Реновирање на подот во фискултурната сала**	Директор Педагог Стручни активи одделенска и предметна	Наставници Ученици Родители Технички персонал Општина Карпош
Концепција за воннаставни активности	**-Системско и концептуално планирање,организирање,реализирање и евидентирање на воннаставни активности во училиштето согласно новите насоки од БРО** **-Формирање тим за реализација на Концептот за ВНА**	Директор Педагог Стручни активи одделенска и предметна	Наставници Ученици Родители

28. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на годишната програма во нашето училиште има за цел да се добијат релевантни податоци за начинот на нашето работење со одговор на трите клучни прашања:

- Што и како работиме?
- Како ја следиме својата работа? и
- Како знаеме дека сме успеале?

Евалуацијата ќе се врши по принцип на тимска работа.За секоја точка наведена во овој документ се определени одговорни лица-наставници ,стручни соработници,дирелтор,родитеи.Секој од нив во текот на учебната година во зависност од содржината на подрачјето ќе собира докази во форма на прашалници,документи,анкети,записници,протоколи и други инструменти.секој одговорен наставник или претставник на стручната служба ќе треба прецизно и прегледно да ги сумира,складира и прибира сите докази и врз основа на нивната обработка да го искреира Годишниот извештај за работа на училиштето.

29. Заклучок

Годишната програма за работа за учебната 2022/2023 год. како краткорочен развоен документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работење е еден од најважните документи во нашето работење,всушност концепт и системски разработен документ согласно кој ќе се водиме во нашето работење во текот на учебната година. Минатата учебна година поради новонастанатата состојба со пандемијата се отвори огромна потреба од организирање и менаџирање на наставата во форма на ДАЛЕЧИНСКИ УЧЕЊЕ,начин кој за сите беше нов и за кој бевме сосема неподготвени,но научивме и согледавме дека можеме да ја реализираме и да имаме резултати кај учениците.Искуството од овој вид на далечинско учење беше голем предизвик на сите субјекти – чинители на наставниот процес .Затоа ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА АКЦЕНТОТ ЌЕ СЕ СТАВИ НА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ДАЛЕЧИНСКО УЧЕЊЕ..Од другите сегменти кои како искуство од веќе наученото ќе ги ставиме како приоритети во нашата годишна програма се - Анализа на рефлексијата од он лајн наставата врз знаењето на учениците и организација на т.н. помошни наставни часови и дополнителна настава со повеќе часови неделно од пропишаните во наставниот план ,Дополнување на современи наставно нагледни средства за потребите на наставата од 1 – 9 одделение Создавање безбедни хигиенски услови во секоја училница,влез и хол во училиштето со обезбедување на дезинфекциони бариери,средства за дезинфекцијаи значително зголемена ангажираност на техничкиот персонал,односно дезинфекција после секој наставен час,Обнова на санитарии во дел од тоалетите кои ги користат учениците и обезбедување дезифекциони бариери.

Реновирање на подрачното училиште во с.Биџево. Системско и концептуално планирање,организирање,реализирање и евидентирање на воннаставни активности во училиштето согласно новите насоки од БРО,Формирање тим за реализација на Концептот за ВНА ,како и регистрирање на Училишен спортски клуб.

Сите програми,планови на активности,акциски планови во горенаведените подрачја на работа амбициозно,навремено,квалитетно и системски ќе се реализираат во текот на целат а учебна година согласно насоките и препораките од МОН и БРО,согласно календарот за органиација на учебната година,Наставнит план и програма и за сите ќе се прибираат докази врз основа на кои ќе се изработи Годишниот извештај за работа.

Забелешка: До периодот на работа на овој нов концепт на Годишна програма немавме конкретни насоки за понатамошно реализирање на наставниот процес,односно за тоа каков модел на настава ќе се одбере за учебната 2022/23.Затоа повеќе програми,планирања и системски разработки се пишувани како за редовна настава бидејќи секој друг тип бара посебна програма за работа за која временската рамка не можеме да ја одредиме.

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Ангелина Ристоска - Директор

Даница Алексиеска– ПЕДАГОГ

Мирослав Размоски - Наставник по информатика

Соња Милошеска – одделенски наставник

30. Користена литература

- Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните училишта,Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025

- Статут на училиштето, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време

- Годишен извештај за работата на основното училиште од 2021/22

- Извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалвација, ивештаи за финасиското работење на училиштето

- Наставните планови и програми на Министерството за образование и наука и БРО за воспитни-образовната дејност во основното деветгодишно образование за 2022/23

- Упатствата од БРО за организирање и водење на воспитно образовната дејност во училиштето и Концепцијата за деветгодишно образование (од 1 до 9 одд.)

  - Статутот на училиштето,Етичкиот кодекс на однесување,Етичкиот кодекс за оценување,Куќниот ред на училиштето

- Резултатите од спроведените анкети согласно насоките од МОН И БРО во поглед на изборот и имплементацијата на изборните предмети во наставниот процес во учебната 2021/22

- Насоките од МОН И БРО при планирање,организација и изведување на наставата и водење на педагошката документација дневникот

- Програмата за развој на училиштето и Самоевалуација

- Програмата за користење на ИКТ во наставта,еко интеграцијата во образовниот систем согласно насоките од МОН,МИО –програмата предвидена за учебната 2022/23

- Програмите за додатна,дополнителна настава и слободни ученички активности

- Лични искуства,согледани состојби,предлози,забелешки,мислења и заклучоци од наставници,родители,стручни служби,одговорни тела,органи на управување.

- Календарот за работа на основните училишта за учебната 2022/23

- Годишната програма за работа од минатата учебна година,Годишниот извештај,Програмата за самоевалуација,Извештајот од последниот извршен увид на Итегралната евалвација извршена и сите постоечки правилници за работа.

СТРУГА **М.П** **Директор на ООУ,,Св.К.Охридски,,**

Анѓелина Ристоска

_____

Претседател на Училишен одбор

Билјана Спироска

_____