**Вовед**

Годишната програма за работа на ООУ „Димче А. Габерот“ од Демир Капија претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да нè води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето, и претставува основна појдовна точка во евалуацијата на работата на училиштето, од што произлегуваат сите идни планирања.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е од суштинско значење за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се: Законот за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Стратегија за образование 2018-2025, Концепција за основно образование, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалуација, развојниот план на училиштето и т.н.

**1.ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**1.1.Табела со општи податоци**

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **Централно училиште** |
| Име на основното училиште | ООУ „Димче А. Габерот“ |
| Адреса, место, општина | ул. „Маршал Тито“, бр.11 – Демир Капија, Демир Капија |
| Телефон | 043/366-202 |
| Факс | 043/366-202 |
| Веб-страница | ooudimceagaberot.eu.mk |
| Е-маил | [**gaberot-dkapija@yahoo.com**](mailto:gaberot-dkapija@yahoo.com) |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука – Скопје |
| Верификација-број на актот | 09-5059/3 |
| Година на изградба | 1970 |
| Тип на градба | Тврда, со бетонски цигли |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 2980 метри квадратни |
| Училиштен двор (m2) | 2970 метри квадратни |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1200 метри квадратни спортско игралиште |
| Начин на загревање на училиштето | Греењето во централното училиште е со парно греење – комбиниран систем на дрва и на пелети. |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | 16 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Да |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Единствено училиште во општината со 4 подрачни училишта до петто одделение. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **ПУ с. Корешница** |
| Име на основното училиште | ООУ „Димче А. Габерот“ |
| Адреса, место, општина | С. Корешница |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб-страница | ooudimceagaberot.eu.mk |
| Е-маил | [**gaberot-dkapija@yahoo.com**](mailto:gaberot-dkapija@yahoo.com) |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука – Скопје |
| Верификација-број на актот | 09-5059/3 |
| Година на изградба | 1955 |
| Тип на градба | Тврда, со бетонски цигли |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 360 метри квадратни |
| Училиштен двор (m2) | 1250 метри квадратни |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1200 метри квадратни спортско игралиште |
| Начин на загревање на училиштето | На дрва |
| Училиштето работи во смени | Две смени |
| Број на паралелки | 5 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **ПУ с. Бистренци** |
| Име на основното училиште | ООУ „Димче А. Габерот“ |
| Адреса, место, општина | С. Бистренци |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб-страница | ooudimceagaberot.eu.mk |
| Е-маил | [**gaberot-dkapija@yahoo.com**](mailto:gaberot-dkapija@yahoo.com) |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука – Скопје |
| Верификација-број на актот | 09-5059/3 |
| Година на изградба | 1948 |
| Тип на градба | Тврда, со бетонски цигли |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 320 метри квадратни |
| Училиштен двор (m2) | 1220 метри квадратни |
| Површина на спортски терени и игралишта | 1200 метри квадратни спортско игралиште |
| Начин на загревање на училиштето | На дрва |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | / |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **ПУ с. Прждево** |
| Име на основното училиште | ООУ „Димче А. Габерот“ |
| Адреса, место, општина | С. Прждево |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб-страница | ooudimceagaberot.eu.mk |
| Е-маил | [**gaberot-dkapija@yahoo.com**](mailto:gaberot-dkapija@yahoo.com) |
| Основано од | Министерство за образование и наука – Скопје |
| Верификација-број на актот | 09-5059/3 |
| Година на изградба | 1935 / реконструкција 2018 |
| Тип на градба | Тврда, со бетонски цигли |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 250 метри квадратни |
| Училиштен двор (m2) | 700 метри квадратни |
| Површина на спортски терени и игралишта | / |
| Начин на загревање на училиштето | На дрва |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | / |
| Број на комбинирани паралелки | 1 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Училиштето е комплетно реновирано во 2019 год. Во него учат само ученици од ромска етничка заедница. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Податоци** | **ПУ с. Челевец** |
| Име на основното училиште | ООУ „Димче А. Габерот“ |
| Адреса, место, општина | С. Чeлевец |
| Телефон | / |
| Факс | / |
| Веб-страница | ooudimceagaberot.eu.mk |
| Е-маил | [**gaberot-dkapija@yahoo.com**](mailto:gaberot-dkapija@yahoo.com) |
| Основано од.. | Министерство за образование и наука – Скопје |
| Верификација-број на актот | 09-5059/3 |
| Година на изградба | 2012 |
| Тип на градба | Тврда, со бетонски цигли |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 110 метри квадратни |
| Училиштен двор (m2) | 530 метри квадратни |
| Површина на спортски терени и игралишта | / |
| Начин на загревање на училиштето | На дрва |
| Училиштето работи во смени | Една смена |
| Број на паралелки | 1 |
| Број на комбинирани паралелки | 1 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | Турски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | Не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Сите ученици се од турска етничка заедница |

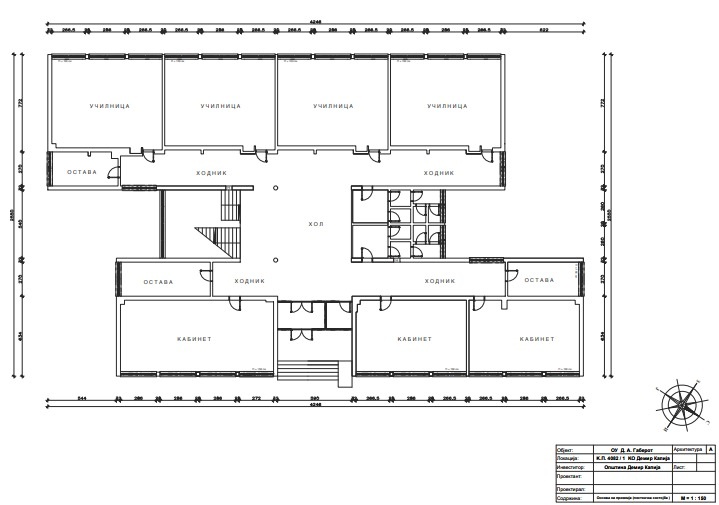
**1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на училишен одбор (име и презиме) | 1. Весна Поповска – претседател 2. Елена Стојкова 3. Верица Захарчева 4. Ѓорѓи Танев 5. Ристе Казиев 6. Александра Јованова 7. Маринела Тегов |
| Членови на советот на родители (име и презиме) | 1. Добрилка Ристова 2. Драгана Петров 3. Елизабета Ристова 4. Кристина Јакимова 5. Александра Симитчиева 6. Весна Динова 7. Елена Стојкова 8. Павлинка Стојанова 9. Љупчо Мојсов 10. Весна Поповска 11. Сузана Кочовска 12. Стојче Димитров 13. Аница Ристова 14. Џејлан Усинова 15. Марјан Коцев 16. Смаил Усинов 17. Аки Алимов   Новите членови (2) од прво одд. ќе бидат избрани на почетокот на учебната година. |
| Стручни активи (видови) | 1.Актив за јазици  2.Актив за природни науки и техничко образование  3.Актив за уметности и ФЗО  4.Актив на одделенски наставници  5.Актив на предметни наставници |
| Одделенски совети (број на наставници) | Совет на одделенски наставници – 16  Совет на предметни наставници – 23 |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | 1.Менче Николова – Директор 2.Роска Ковацалиева – психолог 3.Сузана Мешкова – педагог 4.Александра Јованова – предметен наставник 5.Искра Дончева - одд. наставник 6.Нада Јованова – родител 7.Слободанка Стојанова – родител  8.Ивана Стојановиќ – дефектолог од најблизок центар за поддршка при ООУ,, Страшо Пинџур‘‘ – Неготино. |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 325 |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 24 члена – претседател – Се избира на почетокот од учебната година |
| Ученички правобранител | Се избира на почетокот од учебната година |

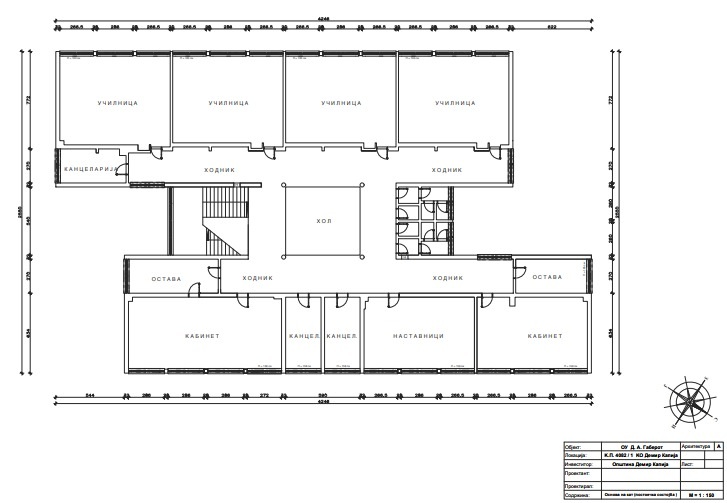
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште**

**2.1. Мапа на основното училиште**

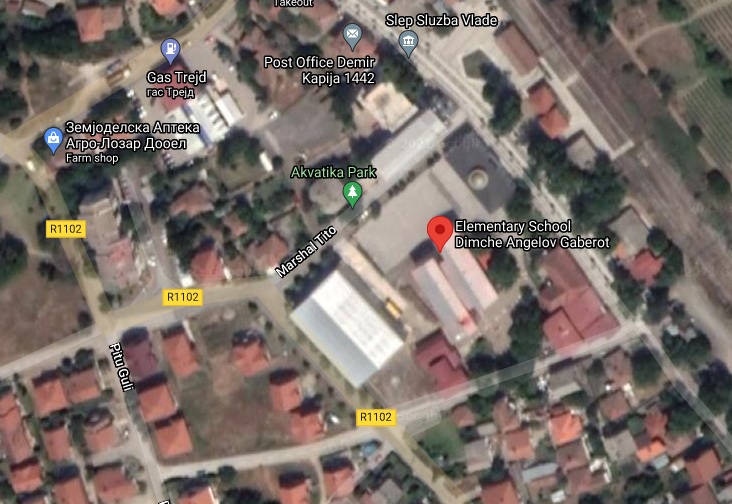
**\*Први спрат**

****

**\*Втори спрат**

****

**\*Локација**

****

Општинското основно училиште ,,Димче А. Габерот“ е единственото основно училиште во општина Демир Капија. Во негови рамки работат и четири подрачни училишта во кои наставата се реализира во 5 чисти и 4 комбинирани паралелки од прво до петто одделение. Тие се во селата Корешница, Бистренци, Прждево и Челевец. Наставата во ПУ во село Челевец се изведува на турски наставен јазик.

Основното училиште ООУ,, Димче А. Габерот“, се наоѓа во центарот на Демир Капија, коешто е мало гратче со околу 4000 жители. Во општината живее македонско население, додека во околните села покрај македонското население има и население од националностите, и тоа: турско, ромско и српско население. Општината е мала, но сепак располага со голем број на културно – историски знаменитости. Во овој крај е доста присутна виновата лоза, а има услови и за воздушен туризам поради убавите планински предели, а особено за истакнување е демиркаписката клисура. Во текот на годината се одржуваат повеќе културни манифестации кои што и даваат посебен белег на општината.

**2.2. Податоци за училиштниот простор**

Главната училишна зграда е изградена во 1970 година, а зградата на поранешниот училишен интернат во 2012 год. е целосно реновирана и преадаптирана во училишна зграда каде што се изведува одделенската настава. Просторните услови ги задоволуваат образовните стандарди за реализирање на воспитно образовна дејност.

Во централното училиште главната зграда е на два ката, а помалата училишна зграда е со еден кат. Има еден спортски терен со нова асфалтирана површина, и спортска сала која ги задоволува највисоките стандарди за изведување на сите видови спортски, рекреативни, културни и друг вид активности и манифестации, не само за потребите на училиштето, туку и за потребите на целата локална заедница.

Училиштето работи во една смена, со што се подобрува енергетската ефикасност на училиштето. Истата е подигната и со преадаптацијата на системот за парно греење од дрва на комбиниран систем – дрва и пелети.

Административно-техничкиот персонал работи во современо уредени работни простории кои во целост ги задоволуваат потребите. Училиштето има и училишна библиотека снабдена со лектири, стручна литература и други публикации кои ги задоволуваат потребите и на учениците и на наставниците. Но сепак просторните услови не овозможуваат престој на учениците во библиотеката или реализирање на групни активности.

Новата учебна година во централното и во подрачните училишта ја започнуваме со подобрени услови за работа. Се набавија интерактивни табли, таблети, преносни компјутери, и друга потребна опрема и нагледни средства кои се во согласност со новите наставни програми. Од МОН добивме современо опремен кабинет по природни науки, а во соработка со МИМО – проект на УСАИД централното училиште доби нова термоизолациона фасада, која во комбинација со подобрениот и надограден систем за парно греење на енергетски ефикасни извори на енергија (пелети) го впиша училиштето во списокот на енергетски ефикасни објекти. Започна и изградбата на училишната кујна и трепезарија што е проект од огромно значење не само за училиштето, туку и за целата локална заедница.

**Централно училиште**

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | 4 |
| Бруто површина | 6660 м. кв. |
| Нето површина | 2980 м. кв. |
| Број на спортски терени | 1 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 19 |
| Број на помошни простории | 2 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно греење на комбиниран систем – дрва и пелети |

**Состојбата со училишните згради во подрачните училишта е следна:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | с.Корешница | С.Бистренци | С.Прждево | С.Челевец |
| Вкупен бр. на училишни згради | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Број на подрачни училишта | / | / | / | / |
| Бруто површина | 1560 м.кв. | 1520 м.кв. | 950 м.кв | 640 м.кв. |
| Нето површина | 360 м.кв. | 320 м.кв | 250 м.кв | 110 м.кв |
| Број на спортски терени | 1 | 1 | / | / |
| Број на катови | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Број на училници | 4 | 2 | 2 | 2 |
| Број на помошни простории | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Училишна библиотека | 1 медиотека | / | / | / |
| Начин на загревање на училиштето | Дрва | Дрва | Дрва | Дрва |

**2.3. Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба**  **(се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка**  **(се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции**  **и сл.)** |
| Училници | 8+ 10 во ПУ | 797,10 | 4 | Во ПУ с.Корешница има потреба од доградба на уште една училница |
| Кабинети | 12 | 662,88 | 4 | Недостасува современа компјутерска опрема |
| Библиотека | 1 | 15 | 4 | Библиотечниот фонд задоволува, но просторните услови не задоволуваат. |
| Медиотека | 1 во ПУ | 25 | 5 | / |
| Читална | / | / | / | // |
| Спортска сала | 1 | 1.300 | 5 | Набавување на опрема за спортско качување, спорт кој е многу присутен во општината |
| Канцеларии | 7+ 4 во ПУ | 170 | 4 | / |
| Училиштен двор | 5 | 2.970 | 5 | Естетско доуредување |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / |  |
| Кујна | / | / | / | Во фаза на изградба |
| Трпезарија | / | / | / | Во фаза на изградба |
| Друго  Помошни простории | 6 | 120 | 4 |  |

**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** |
| Македонски јазик | Компјутер, проектор, микрофони, библиотека, бела табла, ЦД плеер | Телевизор, лексикони, правописи, |
| Англиски јазик | Компјутер, проектор, библиотека, бела табла, ЦД плеер | Телевизор, лексикони, правописи, |
| Француски јазик | Компјутер, ЦД плеер, библиотека, флип чарт табла , телевизор | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Математика | Компјутер , проектор, библиотека, бела табла, геометриски сетови и прибори, | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Историја | Компјутер ,Карти од различен тип, библиотека, ЦД плеер | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Географија | Компјутер , Библиотека, карти од различен вид, глобуси | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Биологија / Физика / Хемија | Комплетно опремен |  |
| Информатика / Проекти од информатика / Програмирање /иновации | проектор, библиотека, бела табла, компјутери , лап топ, штампач во боја , | Нова ИКТ опрема со нов оперативен систем и брз и стабилен интернет |
| Ликовно обр. | Компјутер , ЛЦД телевизор, штафелаи, | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Музичко обр. | Синтисајзер, гитари, ударни инструменти, миксета и опрема за озвучување, проектор, бела табла, ЦД плеер, телевизор | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Физичко и здр. Обр. | Реквизити за гимнастика, атлетика, пинг – понг, ракомет, фудбал – комплетно опремена спортска сала со место за публика. | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Техничко образование | Компјутер , Модели на : робот, динамо, ветерница, еластичност, електрична енергија | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Етика / Етика на религии / Вештини за живеење | Компјутер , проектор, библиотека, бела табла, ЦД плеер | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |
| Одделенска настава | ЛЦД телевизори, проектори, Интерактивни табли, ЦД плеери, геометриски сетови и прибори, Топки од различен тип и др. реквизити за настава по ФЗО, карти на Р.С.М., мноштво од нагледни средства и помагала по сите предмети, играчки, книги, сликовници... | Да се обновуваат и надоплонуваат со нови нагледни средства и опрема |

**2.5. Податоци за училишната библиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.број** | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
| **1** | Лектирни изданија | 4500 |
| 2 | Стручна литература | 580 |
| 3 | Списанија на кои училиштето е претплатено | / |
| 4 | Донации | 300 |

**2. 6. План за обновување и адаптација на во основното училиште**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во m 2** | **Намена** |
| Доградба на училиници во ПУ с. Корешница | 150 | Можност за едносменско работење |
| Доградба и опремување на училишната кујна и трепезарија | 1061 | Можност учениците и вработените да се хранат здраво |
| Дислокација на училишната библиотека во поголема просторија | 50 | Обезбедување на читална |
| Адаптација на просторија во сензорна соба | 30,5 | Унапредување на инклузивното образование |

**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 | Искра Дончева | 1965 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 25 |
| 2 | Мерита Трајкова | 1980 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 24 |
| 3 | Валентина Тодорова | 1974 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | Ментор | 20 |
| 4 | Стојна Митрова | 1972 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 18 |
| 5 | Стефанка Петрова | 1966 | Дипл. одд. наставник | ВШС | Одделенски наставник | / | 28 |
| 6 | Роска Паланкова Димитрова | 1986 | Дипл.учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 13 |
| 7 | Тинка Палиниќ | 1985 | Дипл.учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 10 |
| 8 | Петранка Николова | 1988 | Дипл.учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 7 |
| 9 | Маринела Тегов | 1987 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 10 |
| 10 | Ѓурѓица Стојанова | 1993 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 3 |
| 11 | Александра Богеска | 1986 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 9 |
| 12 | Хрисула  Манова | 1981 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 17 |
| 13 | Сандра Ангелов | 1980 | Дипл. одд. наставник | ВСС | Одделенски наставник | / | 13 |
| 14 | Билјана Илиева | 1980 | Дипл.учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 12 |
| 15 | Александра Јанева | 1990 | Дипл.учител | ВСС | Одделенски наставник | / | 5 |
| 16 | Ефкан Усинов | 1992 | Дипл. економист | ВСС | Одделенски наставник | / | 4 |
| 17 | Александра Јованова | 1984 | Дипл. професор по мак. ј. | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 9 |
| 18 | Билјана Симитчиева Лазарова | 1993 | Дипл. професор по мак. ј. | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 4 |
| 19 | Стојче Димитров | 1974 | Дипл. професор по матем. | ВСС | Наставник по математика | / | 18 |
| 20 | Тања  Стојанова | 1991 | Дипл. економист | ВСС | Наставник по математика | / | 7 |
| 21 | Даниела Каранфилова | 1983 | Дипл. проф.по Франц. ј. | ВСС | Наставник по француски јазик | / | 12 |
| 22 | Тања Бојкова Нацева | 1989 | Дипл. проф.по англ.ј. | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 9 |
| 23 | Милица Нахуис | 1987 | Дипл. проф.по англ.ј. | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 15 |
| 24 | Сања Лазаревска | 1987 | Дипл. проф.по англ.ј. | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 11 |
| 25 | Ристе Казиев | 1994 | Дипл. проф.по англ.ј. | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 4 |
| 26 | Бисера Лазарова | 1961 | Дипл. Наставник по географ. | ВШС | Наставник по географија / вештини на живеење | / | 38 |
| 27 | Андон Донев | 1988 | Дипл.проф. по историја | ВСС | Наставник по историја / граѓанско образование | / | 9 |
| 28 | Ѓорѓи Пауновиќ | 1961 | Дипл. наставник по физика и хемија | ВШС | Наставник по физика / хемија / пр. науки | / | 35 |
| 29 | Гордана Крстевска | 1986 | Дипл. проф. по биологија и хемија | ВСС | Наставник по биологија / пр. науки | / | 12 |
| 30 | Весна Јовановиќ | 1980 | Дипл. проф. по информатика | ВСС | Наставник по информатика / иновации / проекти од информатика/ програмирање / ЕСАРУ администратор | / | 15 |
| 31 | Лидија Петрова | 1972 | Дипл. инжињер по | ВСС | Наставник по техничко образование | / | 12 |
| 32 | Валентина Вучиниќ | 1964 | Дипл.наставник по ликовно о. | ВШС | Наставник по ликовно образование | / | 22 |
| 33 | Бранко Станојковиќ | 1976 | Дипл. проф. по музика | ВСС | Наставник по музичко образование / хор / оркестар | / | 20 |
| 34 | Љупчо Трајковски | 1988 | Дипл. професор по ФЗО | ВСС | Наставник по ФЗО во предметна настава | / | 5 |
| 35 | Илија Јанев | 1979 | Дипл. професор по ФЗО | ВСС | Наставник по ФЗО ( тандем) | / | 14 |
| 36 | Горан Митрев | 1985 | Дипл. проф. по музика | ВСС | Наставник во музичка паралелка – солфеж и теорија на музика | / | 4 |
| 37 | Горан Костадинов | 1990 | Дипл. проф. по музика | ВСС | Наставник во музичка паралелка –ударни инструменти | / | 4 |
| 38 | Бошко Гацев | 1998 | Дипл. професор по ФЗО | ВСС | Наставник по ФЗО ( тандем) | / | 2м |
| 39 | Сузана Мешкова | 1965 | Дипл. педагог | ВСС | Педагог | / | 33 |
| 40 | Роска Ковацалиева | 1972 | Дипл. психолог | ВСС | Психолог | / | 9 |

**3.2. Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Ментор/**  **советник** | **Години на стаж** |
|  | Менче Николова | 1979 | Дипл. професор по макeдонска книжевност | ВСС | Директор | / | 15 |
|  | Роска Митрева | 1959 | Дипл.одд. наставник | ВСС | Помошник Директор | / | 36 |

**3.3. Податоци за воспитувачите**

Во училиштето нема вработени лица како воспитувачи.

**3.4. Податоци за вработените административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образо-вание** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Илија Василев | 1963 | Економист | ВШС | Секретар | 31 |
| 2 | Блага Шуклева | 1960 | Економ.техничар | ССС | Економ | 22 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **број** | **Име и презиме** | **Година**  **на раѓање** | **Звање** | **Степен**  **на образов.** | **Работно место** | **Години на стаж** |
| 1 | Александра Симитчиева | 1989 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 10 |
| 2 | Кети Стојанова | 1984 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 11 |
| 3 | Снежана Лазаревиќ | 1968 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 12 |
| 4 | Хуанита Гелова | 1972 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 15 |
| 5 | Трајанка Атанасова | 1979 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 7 |
| 6 | Глигорчо Николов | 1972 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 12 |
| 7 | Лазар Јанакиев | 1972 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 16 |
| 8 | Анѓелчо Иванов |  | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 2 |
| 9 | Шабан Усинов | 1969 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 10 |
| 10 | Валентина Камчева | 1979 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 15 |
| 11 | Дејан Анѓелковиќ | 1975 | Хигиеничар | ОО | Хигиеничар | 8 |
| 12 | Блаже Димитров | 1973 | Котлар | ССС | Котлар | 13 |
| 13 | Драги Јованов | 1962 | Чувар | ССС | Чувар | 34 |
| 14 | Костадин Рутев | 1960 | Хаусмајстор | ССС | Хаусмајстор | 41 |

1. **6.** **Податоци за ангажираните образовни медијатори**

Во училиштето немаме ангажирани образовни медијатори.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадар** | **вкупно** | **Етничка и полова структура на вработените** | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **Број на вработени** | 58 | 16 | 37 |  |  | 1 | 1 | 3 | 1 |  |  |  |  |
| **Број на наставен кадар** | 38 | 9 | 25 | / | / | / | 1 | 2 | 1 | / | / | / | / |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на стручни соработници** | 2 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Администра-тивни работници** | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / |  | / | / | / | / |
| **Помошно-технички кадар** | 14 | 6 | 6 | / | / | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / |
| **Директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**3.8****. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените**

|  |  |
| --- | --- |
| **Образование** | **Број на вработени** |
| Последипломски студии-втор циклус | / |
| Високо образование | 38 |
| Виша стручна спрема | 5 |
| Средно образование | 4 |
| Основно образование | 11 |

**3.9.** **Вкупни податоци за старосната структура на вработените**

|  |  |
| --- | --- |
| **Години** | **Број на вработени** |
| 20-30 | 9 |
| 31-40 | 20 |
| 41-50 | 15 |
| 51 - пензија | 14 |

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

**Комисија за запишување на учениците:** Сузана Мешкова- педагог ; Роска Ковацалиева – психолог; Тинка Палиниќ – одделенски наставник

**- централно училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 2 | 23 | 9 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **II** | 1 | 22 | 8 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | 2 | 28 | 14 | 13 |  |  | **1** |  |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 20 | 12 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 18 | 7 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I - V** | **7** | **111** | **50** | **59** |  |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **VI** | 2 | 43 | 13 | 13 |  | 1 | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| **VII** | 2 | 34 | 16 | 12 |  |  | 2 | 4 |  |  |  |  |
| **VIII** | 2 | 32 | 14 | 8 | 1 | 2 | 4 | 2 | 1 |  |  |  |
| **IX** | 2 | 35 | 9 | 12 | 4 | 2 | 6 | 2 |  |  |  |  |
| **VI - IX** | **8** | **144** | **52** | **45** | **5** | **5** | **19** | **12** | **2** | **2** | **1** | **1** |
| **I – IX** | **15** | **255** | **102** | **104** | **5** | **5** | **20** | **12** | **2** | **2** | **1** | **2** |
| **Подрачни училишта** | **9** | **71** | **14** | **6** | **3** | **5** | **17** | **22** | **3** | **1** |  |  |
| Вкупно | **24** | **326** | **116** | **110** | **8** | **10** | **37** | **34** | **5** | **3** | **1** | **2** |
|  | **24** | **326** | **226**  **69,54%** | | **18**  **5,54%** | | **70**  **21,54%** | | **8**  **2,46%** | | **3**  **0,92%** | |

***Подрачно училиште – с. Корешница***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | 1 | 6 | 1 |  | 1 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| **II** | 1 | 11 | 1 | 1 |  |  | 7 | 2 |  |  |  |  |
| **III** | 1 | 9 | 1 |  | 1 | 3 | 3 | 1 |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 7 |  | 1 |  | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 14 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 |  |  |  |  |
| **I – V** | **5** | **47** | **5** | **4** | **3** | **5** | **16** | **14** |  |  |  |  |
| **Вкупно** | **5** | **47** | **9**  **19,15%** | | **8**  **17,02%** | | **30**  **63,83%** | |  | |  | |

***Подрачно училиште – с. Бистренци***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | К | 3 | 1 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **II** | K | 5 | 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | K | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | K | 3 | 2 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **V** | K | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** | **2** | **14** | **9** | **2** |  |  | **1** | **2** |  |  |  |  |
| **Вкупно** | **2** | **14** | **11**  **78,57%** | |  | | **3**  **21,43%** | |  | |  | |

***Подрачно училиште – с. Челевец***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **Други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** | |
| **I** | К | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | |
| **II** | К | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | |
| **III** | К | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | |
| **IV** | К | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | |
| **V** | K | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | |
| **I - V** | **1К** | **6** |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  | |
| **Вкупно** | **1К** | **6** |  | |  | | **6**  **100%** | |  | |  | | |

***Подрачно училиште – с. Прждево***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Бр. на паралелки** | **Бр. на ученици** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Срби** | | **Турци** | | **Роми** | | **други** | |
| **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| **I** | К | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| **II** | К | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| **III** | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | К | 2 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| **V** | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** | **1** | **4** |  |  |  |  |  |  | **3** | **1** |  |  |
| **Вкупно** | **1** | **4** |  | |  | |  | | **4**  **100%** | |  | |

**4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Во однос на материјалното – финансиско работење, согласно Законот за основно образование, финансискиот план за секоја година го донесува училишниот одбор при ООУ “Димче А. Габерот‘‘ “ – Демир Капија. Финансискиот план се состои од приходи кои што се поделени на блок дотации (плати, придонеси, патни трошкови, јавни набавки, вода, струја, греење и др.), сопствени приходи (изнајмување на сала, училишен двор) и донаторски средства. Расходите опфаќаат предвидени трошкови по наведените ставки. Училишниот одбор на седницата одржана на 14.12.2021 година донесе одлука бр.05-226/1 со која се усвојува и се предлага финансискиот план за работа за 2022 година до Советот на општина Демир Капија како основач на училиштето, а на 08.04.2022 г. донесена е одлука бр. 05 – 93 / 1 за дополнување на истата, т.е. ребаланс на финансовиот план.

**5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

***Мисија***

Појдовна основа при дефинирањето на Мисијата на училиштето, е анализата на состојбата на училиштето. Најнапред се определува каде тоа се наоѓа, што е позитивно во неговата работа, кои се неговите недостатоци, дефинирање на целта кон којашто се стремиме како училиште, изнаоѓање на патишта и начини како да се постигне тоа. Исто така тие се во согласност со современите текови во образованието и одговараат на сите норми и барања за мултикултурализам и меѓуетничка интеграција кои се одредуваат како носечки столбови на едно современо и просперитетно општество.

Нашето **мото** е :***Работиме, создаваме, учиме, ги следиме современите трендови и секогаш сме во чекор со времето.***

Нашата **мисија** гласи :***Овде сме сите еднакви, ученици, наставници, родители. Се почитуваме, соработуваме, толерираме, поучуваме. УЧИМЕ.Се менуваме себеси како личности.***

***Визија***

Сакаме нашето училиште да биде просперитетна и здрава средина, достапна за сите коишто се дел од воспитно-образовниот процес и во која сите подеднакво ќе ги остваруваат своите права, стремејќи се кон дигнитет и усовршување преку осовременување на наставата како основна цел.

Во училиштето да ги усовршиме општествените и социјалните вредности, почитувајќи ги и религиозните заедници со што ќе се развива и личната моќ кај учениците.

Нашата визија е: ***Со заеднички труд и напор создаваме големи луѓе кои ќе имаат доволно љубов, знаење и желба да го променат својот и светот на останатите околу нив, луѓе кои успешно ќе се вклучат во иднината, потковани со знаења и почит кон вредностите на животот и општеството, полни со доверба, развиена свест за правата и одговорностите, меѓусебното почитување и разбирање.***

1. **„LESSONS LEAMED“- Веќе научено / стекнати искуства**

Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2021 / 2022 година се реализираше во ковид и постковид услови за работа. Она што го научивме беше дека треба брзо и ефикасно да се прилагодуваме на промените и постојано да ги усовршуваме и надоградуваме нашите професионални компетенции.

Она што исто така и даде белег на последната учебна година е унапредувањето на инклузивното образование. Добивме образовни асистенти чија работа се покажа како огромен придонес за сите ученици, но и за наставниците. Помошта и поддршката што ја добивавме од ресурсниот центар, помошта и поддршката која меѓусебно (наставници, родители, стручни служби, институции) си ја баравме и си ја дававме, повторно не увери дека соработката и солидарноста водат кон успех.

Во планирањето на активностите за оваа учебна 2022/2023 година се користени искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализитe на работењето на сите органи и тела кои функционираат во училиштето, како и реализација на воспитно- образовната работа во училиштето. Анализи и заклучоци од Интегралната евалуација, анализи и заклучоци од самоевалуацијата на работата на училиштето, анализи и препораки од Училишниот одбор, анализи и заклучоци од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Инклузивен тим и реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар; Знаења стекнати од обуки, искуства од реализација на Наставните планови и програми; Нови знаења и вештини од планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности; Имплементацијата на програмите за еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето; Продобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности; Учество на натпревари, соработка со родители, локална средина, медиуми и други организации.

1. **ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетно подрачје на промени** | | | 1. **Зајакнување на соработката на училиштето со родителите** | | | | | | | | | | | | |
| **Цели -** Да се зголеми учеството на родителите во воспитно-образовниот процес  **Очекувани исходи**  - подигнување на квалитетот на воспитно – образовната работа | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Индика-тори за успех** | | | | **Носители на активностите** | | | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | | | **Тим за следење** | | |
| Информирање на родителите преку веб сајтот на училиштето за одржување на родителски средби | | Навремено информира ни родители | | | | Раководители на паралелките | | | Според планот за соработка со родителите | Компјутер и интернет | | | Тимот одговорен за веб – сајтот на училиштето | | |
| Зачестени средби со родители во присуство на ученици | | Подобрува ње на успехот и поведениет о кај учениците | | | | Раководители на паралелките и стручната служба | | | По потреба | Евидентен лист за остварена средба со родителот | | | Одд. раководители и стручна служба | | |
| Учество на стручната служба родителските средби | | Поголема присутност на родителите на средбите | | | | Стручна служба | | | Според планот за соработка со родителите | Евидентен лист за остварена средба со родителот | | | Одд. раководители и стручна служба | | |
| Вклучување на родителите во одбележување на значајни настани | | Подигање на свеста за важноста од вклученост во училишниот живот | | | | Тим одговорен за одбележување на настанот | | | По потреба | Во зависност од настанот | | | Тим одговорен за одбележување на настанот | | |
| Зајакнати компетенции на Совет на родители | | Зголемен број на одлуки, иницијативи, предлози од совет на родители | | | | Директор Раководители на паралелките и стручната служба | | | Континуирано | Програма за работа на совет на родители | | | Директор Претседател на совет на родители | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Приоритетно подрачје на промени** | | | 1. **Подобрување на квалитетот на наставата** | | | | | | | | | | | | |
| **Цели -** Планирање и реализирање на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства меѓу централното и подрачните училишта  **Очекувани исходи :** Ефикасен час со постигнати цели | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | | | **Индика-тори за успех** | | **Носители на активностите** | | **Временска рамка за имплементација** | | | | | **Ресурси** | | | **Тим за следење** |
| Изработка на aкциски план за организирање на отворени и нагледни часови меѓу наставници | | | Успешно изготвен план за реализирање на отворени часови | | Директор, Настваници, стручна служба | | На почетокот на годината | | | | | Прирачници, стручна литература | | | Директор, , стручна служба |
| Подготовка на отворените часови (дневно планирање) | | | Успешно изготвени дневни планирања за отворениот час | | Директор, Настваници, стручна служба | | На почетокот на годината, кои ќе бидат надополнувани од самите наставници по реализирање на нови активности | | | | | Прирачници, стручна литература, нагледни средства | | | Директор, Настваници, стручна служба |
| Реализација на отворените часови | | | Конкретни резултати од секоја активност внесени во извештај кој ќе биде дел од професионалното досие на вработениот | | Директор, Настваници, стручна служба | | (еднаш во прво и еднап во второ полугодие)  Низ текот на целата учебна година | | | | | Нагледни средства и опрема, литература | | | Директор, Настваници, стручна служба |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Приоритетно подрачје на промени** | | | 1. **Адаптација на просторија во сензорна соба** | | | | | | | | | | | | |
| **Цели -** подобрени услови за работа и престој на учениците со ПОП  **Очекувани исходи**  - да се подигне квалитетот на инклузивното образование | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Активности** | **Индика-тори за успех** | | | **Носители на активностите** | | | | **Временска рамка за имплементација** | | | **Ресурси** | | | **Тим за следење** | |
| Изработка на проект за адаптација на просторот | Квалитетен и одржлив проект | | | Ангажирана градежна фирма | | | | Октомври 2022 | | | Финансов план, план за јавни набавки | | | Раководни органи | |
| Спроведување на јавна набавка за целта | Транспарентно спроведена набавка | | | Раководни органи, комисија за јавни набавки | | | | Декември 2022 | | | Финансов план, план за јавни набавки | | | Комисија за јавни набавки | |
| Ставање во функција на сензорната соба | Опременост со потребните средства и ресурси | | | Наставници, образовни асистенти, стручна служба | | | | Почеток на второ полугодие | | | Извештаи за технички прием и пуштање во употреба | | | Инклузивен тим на училиштето | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача** | **Критериум за успех** | **Индикатори за успешност** | **Инструменти** | **Одговорни за следење** | **Повратна информација** |
| Зајакнување на соработката на училиштето со родителите | Зголемена присутноста на родителски средби. | Зголемен број на одлуки, иницијативи, предлози од совет на родители | Програми за соработка со родители | Директор Стручна служба Претседател на совет на родители | Записници и извештаи од родителски средби и состаноци на совет на родители |
| Подобрување на квалитетот на наставата | Подобрување на постигањата на учениците  Подобрување на наставничкото портфолио | Осовременување на наставата со примена на смарт табли, ИКТ содржини  Реализирани планови за личен професионален развој на наставникот | Листи на евалуација  Извештаи од увиди на час  Сертификати на наставникот | Стручни соработници  Директор  Тим за професионален развој | Анализи и извештаи за успех и постигнати резултати |
| Адаптација на просторија во сензорна соба | Функционална сензорна соба | Опременост со потребните средства и ресурси за работа со деца со ПОП | Извештаи од образовни асистенти и инклузивните тимови на учениците | Директор  Инклузивен тим на училиштето | Извештаи за напредокот и постигнувањата на учениците со ПОП |

**8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

**8.1. Календар за организација и работа**

Наставата ќе се организира врз основа на Календар за организација на наставните денови, донесен од Министерството за образование и наука.

Учебната година започнува на 1 – ви септември, а завршува на 31 август наредната година. Наставата во учебната година се остварува во 180 наставни дена. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 – ви септември 2022 година и завршува на 31 декември 2022 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2023 година и завршува на 10 јуни 2023 година. Во времето од 12 јуни до 23 јуни училиштето ќе организира дополнителна настава за оние ученици кои на крајот од учебната година имаат по една или две слаби оценки, а од 17 до 21 август 2022 година се организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни или одделенски испити и истите ги спроведуваат. Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 01 јануари 2023 година и завршува на 20 јануари 2023 година. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2023 година и завршува на 31 август 2023 година. На денот на училиштето 12 - ти мај се организираат културни, спортски и други манифестации. Исто така се обележуваат 7-ми Ноември – денот на општината, деновите и празниците на ромската, турската и српската заедница.

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

Класните раководства ќе бидат доделени на предметните наставници кои се распределени со полн фонд часови во училиштето (доколку е можно) заради непречена комуникација со учениците од својата паралелка и родителите на истите, ќе се земе во предвид изборот да биде од наставници кои веќе завршиле со своето класно раководство, како и тоа да немаат во следната учебна година најавено подолго отсуство ( неплатен одмор, породилно отсуство и сл.) Поделбата на часови ќе ја прави Директорот на училиштето по насоки и информации од Стручната служба. Вкупниот фонд на часови ќе се распредели на наставниците на кои ова им е матично училиште, а оние кои немаат доволен фонд часови ќе дополнуваат во други основни училишта од соседната општина Неготино. Во нашето училиште нема наставници од други училишта кои го дополнуваат својот фонд во ова училиште. Распоредот на часови ќе го подготвуваат наставници по претходно добиени податоци (распределба на часови, класни раководства, изборни предмети и сл.).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Централно училиште** | | | | **Подрачни училишта** | | | |
| **Одделенска настава** | | **Предметна настава** | | **ПУ с. Корешница** | | | |
| **I а** | Тинка Палиниќ | **VI а** | Весна Јовановиќ | **I** | Роска Паланкова | | |
| **I б** | Хрисула Манова | **VI б** | Ристе Казиев | **II** | Александра Богеска | | |
| **II** | Искра Дончева | **VII а** | Александра Јованова | **III** | Маринела Тегов | | |
| **III а** | Стојна Митрова | **VII б** | Даниела Каранфилова | **IV** | Петранка Николова | | |
| **III б** | Валентина Тодорова | **VIII а** | Лидија Петрова | **V** | Ѓурѓица Стојанова | | |
| **IV** | Стефанка Петрова | **VIII б** | Бисера Лазарова | **ПУ с. Бистренци** | | | |
| **V** | Мерита Трајкова | **IX а** | Валентина Вучиниќ | **К 1/2/4** | | | Билјана Илиева |
|  |  | **IX б** | Стојче Димитров | **К / 3/5** | | | Сандра Здравеска |
|  |  |  |  | **ПУ с. Прждево** | | | |
|  |  |  |  | **К 1/2/4** | | Александра Јанева | |
|  |  |  |  | **ПУ с. Челевец** | | | |
|  |  |  |  | **К 1/2/3/4/5** | | Ефкан Усинов | |

**8.3. Работа во смени**

Училиштето работи во една смена, освен во ПУ во с. Корешница каде што заради зголемување на бројот на ученици од минатата учебна година се воведе двосменско работење. Првата смена е од 08: 00 до 13: 30 , а втората смена ( ПУ с. Коршница ) е од 13:00 до 18:30 .

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Македонски**  **јазик** | **Албански**  **јазик** | **Турски**  **јазик** | **Српски**  **јазик** | **Босански**  **јазик** |
| **Број на**  **паралелки** | 24 | / | 1 | / | / |
| **Број на ученици** | 320 | / | 6 | / | / |
| **Број на наставници** | 38 | / | 1 | / | / |

**8.5. Проширена програма**

Во согласност со законските одредби училиштето има програма за организирано прифаќање на учениците од прво до трето одделение еден час пред и еден час после наставата. Анкетите кои во измитатите години беа спроведени за организација на продолжен престој покажаа дека нема доволно интерес.Реализацијата на овие активности ќе биде од страна на активот на одделенските наставници со помош и поддршка од стручните соработници. На месечна основа се изготвуваат распореди за ротација на наставниците во прифаќањето и грижата за учениците.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАДАЧИ** | **АКТИВНОСТИ** |
| **1.Да се прифатат и згрижат учениците еден час пред почетокот на редовната настава**  **2.Да се подготват за успешно следење на наставата.**  **3.Да се зголеми безбедноста на учениците во училиштето.**  **4. Да се прифатат и згрижат учениците еден час по завршувањето на редовната настава** | **1.Средување на училниците**  Проветрување, грижа за цвеќињата, поставување на училишните клупи и столчиња  **2.Подготовка за новиот наставен ден**  -Проверка на училишните чанти ( учебници и училишен прибор); Проверка на домашните задачи  **3.Слободни активности**  Игри, Раскажување приказни и лични случки од животот, Драматизација  **4.Советодавна работа**  Разговор со родители за актуелностите кои следат; Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права.  **1.Евалуација на активностите во текот на изминатиот ден;**  **2.Обврските и задолженијата за наредниот ден;**  **3.Советодавна работа** |

**8.6. Комбинирани паралелки**

Комбинирани паралелки има во подрачните училишта - 4 со вкупно 23 ученика , и тоа: во с. Прждево има една комбинирана паралелка од со вкупно 4 ученика., исто така и во с. Челевец имаме една комбинирана паралелка со 6 ученика. Во с. Бистренци има 2 комбинирани паралелки со 6, т.е. со 7 ученици.

**8.7. Странски јазици што се изучуваат**

Во училиштето се изучува англиски јазик како прв странски јазик од прво до деветто одделение. Како втор странски јазик се изучува француски јазик од шесто до деветто одделение. Англиски јазик се изучува во 24 паралелки - 325 ученици, а француски јазик во 8 паралелки - 143 ученици. Исто така припадниците на турската заедница кои наставата ја следат на турски наставен јазик ( ПУ с. Челевец ) изучуваат македонски јазик во 4 и 5 одделение по посебни програми.

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

Тандем-настава по физичко и здравствено образование во одделенска настава ја реализираат наставници по физичко и здравствено образование Илија Јанев и Бошко Гацев заедно со одделенските наставници во централното и во подрачните училишта. Од оваа учебна година тандемската настава по овој предмет овен во прво, второ и трето одделение, ќе биде воведена и за учениците од четврто одделение.

**8.9. Изборна настава**

За учениците од IV и V одд. кои ќе следат настава по нови наставни програми на почетокот од учебната година ќе биде спроведена анкета според која ќе бидат избрани по два слободни изборни предмети – еден за првото и еден за второто полугодие.

Изборни предмети кои ќе реализираат во предметна настава во учебната 2022/2023 година се:

VI одделение: Етика на религии – наставник Сања Лазаревска

VII одделение: Вештини за живеење – Бисерка Лазарова

VIII одделение: Проекти од информатика – Весна Јовановиќ

IX одделение: Програмирање – Весна Јовановиќ

Изборните предмети ги одбираат родителите по пат на анкета на која се понудени најмалку три предмети, кон крајот на месец мај за следната учебна година. Во прилог е анкетниот лист:

Врз основа на чл. 30 став 4 од ЗОО (Сл.весник на РМ бр.161/19) , Концепцијата за основно воспитание и образование, Наставниот план и програмите за основно образование, ООУ,, Димче Ангелов Габерот‘‘ од Демир Капија изготви:

**А Н К Е Т Е Н Л И С Т**

**За определување на родителот за изборен предмет за учебната година 2022/2023 година**

Изборните наставни предмети ги избираат родителите и по извршениот избор, избраниот предмет станува задолжителен и се оценува.

Училиштето организира изборна настава само за изборните предмети за кои се пријавени најмалку 15 ученици од исто одделение. Доколку за определен предмет се изјасниле помалку ученици од дозволениот минимум за формирање паралелка, тие ученици се приклучуваат кон паралелките (односно предметите) за коишто се определиле поголемиот број ученици.

Ученикот секоја учебна година избира нов изборен предмет, односно предметот што го изучувал мината учебна година нема право да го избере во наредните учебни години.

Училиштето за учениците од VI одделение за учебната 2022/2023 година ја нуди следната листа на изборни предмети:

1. **Етика во религиите;**
2. **Запознавање на религиите;**
3. **Класична култура во европската цивилизација**

Се заокружува само еден од понудените предмети по сопствен избор.

Училиштето за учениците од VII одделение за учебната 2022/2023 година ја нуди следната листа на изборни предмети:

1. **Вештини на живеење;**
2. **Нашата татковина;**
3. **Истражување на родниот крај**

Училиштето за учениците од VIII одделение за учебната 2022/2023 година ја нуди следната листа на изборни предмети:

1. **Проекти од информатика;**
2. **Нашата татковина;**
3. **Унапредување на здравјето**

мината учебна година нема право да го избере во наредните учебни години.

Училиштето за учениците од IX одделение за учебната 2022/2023 година ја нуди следната листа на изборни предмети:

1. **Програмирање;**
2. **Истражување на родниот крај;**
3. **Унапредување на здравјето**

Наставните програми за понудените изборни предмети се наоѓаат на интернет-страната на Бирото за развој на образованието [www.bro.gov.mk](http://www.bro.gov.mk) или во училиштето.

Име и презиме на ученикот/ученичката: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родител: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

29.05.2022 Директор  
Демир Капија \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Менче Николова

**8.10. Дополнителна настава**

Во дополнителната настава покрај образовните компоненти ќе се работи и на: изградување на работни навики, развивање на чувство за лична одговорност во работат, мотивираност за работа и постигнување на успех, специјално прилагодување и слично. Идентификација на учениците ќе се изврши на основа на сознанија од претходната учебна година и совладување на содржините од наставните програми во погорното одделение. Во врска со ова ќе се воспостави и соработка со родителите. Образовните групи за дополнителна настава ќе се оформат во различни периоди во зависност од времето кога ќе се појават одредени слабости кај поедини ученици. Оваа настава ќе се организира во текот на целата наставна година, паралелно со редовната настава, пред или по редовните часови, и во вид на продолжена настава на крајот од учебната година. Планирањата на содржините и активностите за дополнителна настава како и самата реализација, наставниците го водат во посебни, за тоа предвидени образци. Според ЗОО, на месечна основа се изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и истиот се објавува на огласна табла и интернет страницата на училиштето.

**8.11. Додатна настава**

За учениците кои покажуваат особен интерес за одреден предмет (за кој учениците се определуваат со анкетен лист на почетокот од учебната година) се организира додатна настава. Додатната настава има за цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата од одреден предмет, поттикнување на интереси и способности на учениците. Реализацијата на дополнителна и додатна настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно. Планирањата на содржините и активностите за додатната настава ќе бидат приложени како анекс на Годишните глобални планирања на наставниците. Планирањата на содржините и активностите за додатна настава, како и самата реализација, наставниците го водат во посебни, за тоа предвидени образци.Според ЗОО, на месечна основа се изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и истиот се објавува на огласна табла и интернет страницата на училиштето.

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

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

-индивидуализација во наставата со учениците;

-групна настава за учениците со приближно исти способности;

-додатна настава

-проектни активности;

-слободни ученички активности;

-организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;

# Процедура во откривање и работа со надарените и талентираните ученици:

1. **Препознавање** (забележување на иницијалните и потенцијалните,знаци и сигнали на надареноста и талентираноста)
2. **Евидентирање** (отварање / создавање на индивидуално педагошко портфолио за надарените и талентираните)
3. **Идентификација** (примена на психо-дијагностички инструментариум**)**
4. **Информирање:** воспитувачите, наставникот, родителите, соучениците, други заинтересирани лица надвор од училиштето. Изработување план за поддршка на развојот (дефинирање на систем на мерки и постапки за поттикнување на развојот во училиштето и надвор нив).

Откривањето на посебните надарености и таленти кај учениците е со примена на посебни инструменти за проценка ( пронал – скала) но и по слободна проценка од страна на наставниците во соработка со стручните соработници. Програмите за работа со овие ученици се доведуваат во корелација со програмите за додатна настава и програмите за воннаставни активности каде што овие ученици се и најактивни.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирана програмска***  ***активност*** | ***Време на реализација*** | ***Реализатор*** | ***Методи и постапки за реализација*** | ***Очекувани ефекти*** |
| |  | | --- | | Идентификување на талентирани и надарени ученици – I фаза | | Септември  /октомври | Стручна служба и наставници | тимски | Посочување на оние ученици каде наставниците забележале особен интерес |
| Идентификување на талентирани и надарени ученици – II фаза (Тестирање на учениците ) | Октомври/ноември | Стручна служба и наставници | тестирање | Потврда на првично посочените талентирани/надарени ученици |
| Идентификување на талентирани и надарени ученици – III фаза (Разговор со идентификуваните ученици и нивните родители) | Ноември/декември | Училишен психолог | интервју | Добивање информации од учениците и родителите за интересите на ученикот |
| Следење на редовноста на ученикот во изведувањето на додатна настава | Февруари | Училишен психолог | Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот | Следење на ангажираноста и мотивираноста на ученикот и советување доколку постои потреба |
| Следење на постигањата на идентификуваните ученици (учество на натпревари , конкурси и сл.) | Мај/јуни | Стручна служба | Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот | Увид во постигањата на учениците |

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

За оваа цел се формира Училишен тим за инклузија ( состав на тимот е даден во точка 1.2. ) кој е задолжен за креирање на инклузивните политики на ниво на училиште, а одделно за секој ученик се формира Инклузивен тим за ученикот кој ги разработува и реализира индивидуалните образовни планови. Тие се специфични, со посебно дефинирани цели и активности кои произлегуваат од природата на посебните образовни потреби кои ги има ученикот. И во двата тима задолжително се вклучени родителите на овие деца, како и стручно лице дефектолог – назначено од најблискиот центар за поддршка – во случајов – ООУ,, Страшо Пинџур‘‘ од Неготино.. Програмата треба да биде поттикнувачка и мотивирачка за учениците и да трпи промени во зависност од напредокот на ученикот. Целите се: Вклучување на децата со ПОП во редовна настава со помош на прилагодена наставна програма, а со тоа поуспешно функционирање во смисол на комуникација , толеранција, еднакви можности во социјалната средина; Флексибилна индивидуализирана поддршка на децата со ПОП од страна на учениците и наставниците; Зголемено и активно учество во инклузивниот и образовниот процес и практична вклученост на родителите на деца со посебни образовни потреби; Изработка на индивидуални образовни планови соодветни на способностите, потребите и подготвеноста на секој ученик.

Во училиштето оваа учебна година ќе имаме ангажирано четири образовни асистенти кои се од голема помош и поддршка како за учениците со ПОП, така и за наставниците. Сите заедно допринесуваат за развивање и унапредување на инклузивната клима во училиштето, но и пошироко, во локалната заедница.

Целата програма со носителите и одговорните лица е дадена во прилог бр. 11 и прилог бр. 21.

**8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во нашето училиште немаме организирано ваков вид на поддршка за учениците.

**8.15. План за образовниот медијатор**

Нашето училиште има поднесено барање до МОН за ангажирање на образовни медијатори кои ќе се вклучат како поддршка на учениците роми, но сеуште го немаме добиено заради малиот број на ученици.

**9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

Во рамките на воспитно-образовната дејност училиштето организира и остварува разновидни воннаставни активности и тоа: слободни ученички активности – секции, според пројавениот интерес на учениците, производствена и друга општествено корисна работа и сл. Планот и програмата за воннаставните активности ќе се изработуваат во согласност со новата концепција за воннаставни активности предложена од БРО. Со оглед на големата важност која воннаставните активности ја имаат во новата концепција за основно образование, од оваа учебна година училиштето ќе ги вложи сите напори да се подигне нивниот квалитет, а пред се ќе се води сметка за тоа сите ученици да бидат опфатени со тоа што ќе биде збогатена понудата, а секако и нивната реализација.

**9.1.Училишен спортски клуб**

Училиштето има свој училишен спортски клуб „Шампиони“ кој е формиран во 2014 г. согласно законските одредби. За работата и раководењето на УСК е одговорен тим од наставници под водство на наставникот по ФЗО Љупчо Трајковски. Учениците ќе имаат можност да учествуваат на разни спортски натпревари, коишто се во програмата на Спортскиот сојуз на училиштата во Македонија, каде што се организираат натпревари во футсал, ракомет, кошарка, пинг-понг. Планинарењето е застапено како редовна физичка и спортска активност, но без натпреварувачки карактер, туку само кондиционен и истражувачки. УСК остварува интензивна соработка со локалните спортски друштва.

**9.2.Секции / клубови**

На почетокот од учебната година предметните наставници го утврдуваат интересот кај учениците за вклученост во некоја од секциите. Секоја секција си има своја ориентациона програма за работа, но може да кажеме дека тие се најактивни околу обележувањето на значајни датуми и настани и одржувањето на натпреварите од различен тип. Истакнати во својата работа во нашето училиште се литературната и ликовната секција.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив на секцијата** | **Цели и задачи** | **Бр. на ученици и одделение** | **Одговорни наставници** |
| Ликовна секција | Учениците да се запознаваат со нови ликовни техники и нивна комбинација -да развиваат способности за примена на разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување - да ги користат креативно сите искуства и творечки потенцијали | 6 – 9 одд.  15 – 20 ученици | Валентина Вучиниќ |
| Литературна секција | Целта на литературната секција е учениците кај кои постои интерес за македонскиот јазик и литературата како уметност да ги продлабочат и прошират своите знаења; Преку создавање индивидуални, креативни, творечки состави, песни и творби да ги развиваат своите креативни и творечки способности; Да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик; Да развиваат способност за работа со стручна литература и моќ за селекција на податоци; Да се издвојат учениците кај кои постои најголема дарба, талент и љубов кон литературата, изразувањето и способноста своите размислувања и ставови за одредена тема творечки да ги изразат во уметничка творба | 6 – 9 одд.  20 – 30  ученици | Александра Јованова  Билјана Лазарова Симитчиева |
| Млади математичари | Да се здобие со квалитетно и применливо знаење од областа на математиката; Да се поттикнува на креативно решавање на проблемските ситуации -иновации во наставата; Оспособување на учениците за извршување практичнични работи и задачи - формирање позитивен став и творечки однос кон трудот; Работа со ученици и постигнување резултати при учество на натпревари, на саеми за науката, на Олимпијади и меѓународни натпревари; | 3 – 5 одд.  10 – 15 ученици  6 – 9 одд.  10 – 15 ученици | Александра Богеска  Стојча Димитров  Тања Стојанова |
| Млади природонаучници | Да се воведува во изведување на експериментална работа; Да ги применува стекнатите знаења во животот; Да се оспособи да ги поврзува теоретското знаење со изведените експерименти -да ги интерпретира и прикажува резултатите од експериментите и истражувањата. | 3 –5 одд.  10 – 15 ученици  6 - 9 одд  10 – 15 ученици | Хрисула Манова  Гордана Крстевска  Ѓорѓи Пауновиќ |
| Млади јазичари | Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес за изучување на странски јазици -развивање на свест за важноста на континуираното читање во изучувањето на странскиот јазик и градење љубов кон пишаниот збор; Проширување на стекнатите знаења на учениците, Развивање на креативноста на учениците, Развивање на позитивна атмосфера во училиштето, Развивање на социјални односи меѓу учениците и тимска работа, Развивање на желба и мотив за високи достигнувања | 6 - 9 одд  20 – 30  ученици | Даниела Каранфилова  Ристе Казиев  Тања Нацева Бојкова  Милица Нахуис  Сања Лазаревска |
| Информатичка секција | Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес од областа на информатиката; Запознавање на учениците со основите на програмирањето; Учество во интернационални проекти . | 6 – 9 одд.  10 – 15 ученици | Весна Јовановиќ |
| Сообраќајна секција | Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес од областа на сообраќајот; Да стекнат и прошират знаења од областа на сообраќајот; Да научат како треба да се однесуваат како пешаци и велосипедисти во јавниот сообраќај; Да ги научат сообраќајните правила и прописи ; Да стекнат знаења и навики за хумана и солидарна помош меѓу учесниците во патниот сообраќај | 3 – 5 одд.  10 – 15 ученици  6 – 8 одд.  10 – 15 ученици | Валентина Тодорова Лидија Петрова |
| Историска секција | Реализирање на индивидуална и групна работа со ученици кои имаат посебен интерес од областа на Историјата. Да се развиваат патриотски чувства, демократски врдности и да се поттикнува мултикултурализам. | 6 – 9 одд.  10 – 15 ученици | Андон Донев |

**9.3. Акции**

Како дел од воннаставните активност, јавната и културната дејност на училиштето, соработката со други институции и локалната заедница, обележувањето на значајни датуми и настани, во училиштето се организираат и реализираат голем број на настани, хуманитарни акции, еколошки акции, базари и сл. Истите се изведуваат на ниво на стручни активи и / или секции и клубови. Базарите се најчесто од хуманитарен карактер и се случуваат околу Велигденските и новогодишните празници; Еколошките акции се реализираат во согласност со еколошкиот календар со учество на еко патролите, но и на сите ученици и вработени. Во соработка со локалната самоуправа и / или невладините организации се реализираат хуманитарни акции и хепенинзи ( турнири, приредби, драмски претстави и сл ). Во овој дел треба да го споменеме активното учество на родителите и на пошироката локална заедница.

Планирани активности: Одржување и уредување на училишната зграда и училишниот двор; Одржување на хигиената во училницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето; Естетско обликување на просториите во училиштето; Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли); Одржување и уредување на културно-историските споменици и обележување на значајни историски датуми Организирање на собирни акции – собирање на материјални средства од хуманитарен карактер; Организирање на Новогодишен базар и Велигденски хепенинг.

**10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО**

Како облик на ученичко организирање и демократско учество на учениците во работата на училиштето фумкционираат :

* **Заедница на паралелката** – секоја паралелка на демократски начин избира свој претседател и двајца членови кои ќе ги застапуваат интересите на повисоко ново во ученичкиот парламент. Се назначуваат ученици и за други важни улоги во паралелката – хигиеничар, редар, записничар и сл.
* **Ученички парламент** – составен е од претседателите и членовите на секоја паралелка. И тука на почетокот од учебната година се избира претседател и членови кои ќе земат учество во претставувањето на интересите на учениците, а исто така и и ученички правобранител. Членовите на ученичкиот парламент се вклучени во бројни проекти и активности во училиштето, а свои претставници имаат и во органот на управување.

Програмата за работа на ученичкиот парламент е дадена во прилог бр.12

**11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

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

**Во согласност со законските одредби, посебен училишен тим** ( Менче Никoлова - директор, Стојче Димитров – претседател, Ристе Казиев, Валентина Вучиниќ и Стојна Митрова – членови) изготвува Програмата за организирање и реализирање на екскурзии (за трето, шесто и деветто одделение), настава во природа (за петто одделение) излети и други слободни активности со учениците ( за сите ученици). Посебна комисија е одговорна за правилното организирање и реалиузирање на истите. Ученичките екскурзии имаат: образовно - воспитна цел и цел за развивање на патриотските чувства и негување на традицијата. Целата програма е дадена во посебен прилог и ќе биде додадена како анекс кон годишната програма откако ќе биде одобрена од страна на БРО како надлежна институција.

**11.2. Ученици вклучени во вонучилишни активности**

Ученици од различни возрасти од нашето училиште се вклучени во разни вонучилишни активности, а како позначајни ги наведуваме:

* Играорна група при КУД Мирка Гинова
* Млади актери од драмската секција кои настапуваат во аматерскиот театар при домот на културата Мирка Гинова
* Музичка паралелка во склоп на училиштето
* Ракометен клуб при УСК
* Фудбалски клуб
* Група за зумба танци
* Група подмлаткари при црвен крст

**12. НАТПРЕВАРИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Стекнатите знаења и умеења постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни настапи, како и со програми пред другарчињата и родителите. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата.

Училишните натпревари ги организираат стручните активите во училиштето на ниво на општина, a меѓуопштинските и регионалните натпревари се организираат од акредитирани здруженија. Републичките и меѓународните ги организира БРО и МОН. Училиштето исто така редовно распишува конкурси по повод значајни датуми и настани.

Оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари по предметите: Македонски јазик, Англиски јазик, Математика, Природни науки, Физика, Хемија, Информатика и Иновации, и на нив земаат учество ученици кои постигнуваат солидни резултати по соодветниот предмет. Периодот на нивното одржување е од почетокот на второто полугодие, а сите повисоки нивоа на натпревари се реализираат во текот на месец мај. Бројот на ученици кои ќе учествуваат ќе зависи од правилата за учество на организаторите на истите.

Досега ученици од наѓето училиште постигнувале солидни резултати на државно ниво, а наша заложба ќе биде бројот на овие ученици да се зголеми и секако да обезбедиме учество и на меѓународен натпревар. Ориентационите планирања за овие активности се дадени во прилог бр.22.

**13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА**.

Унапредувањето на мултикултурализмот во насока на подобрување на меѓуетничките односи во училиштето и пошироко е во согласност со законските одредби. Во насока на успешно остварување на овие цели формиран е тим за училишна интеграција составен од наставници и стручни соработници, кој ќе ги следи и координира сите активности ( Роска Ковацалиева – психолог, Мерита Трајкова и Стојна Митрова – одделенски наставници, Весна Јовановиќ и Љупчо Трајковски – предметни наставници). Во нашето училиште етничката структура на учениците (Македонци, Турци, Срби, Роми) овозможува реализација на мноштво од активности кои имаат за цел препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите. Активностите се реализираат во рамки на училиштето со групи ученици од мешан етнички состав, бидејќи училиштето нема склучено партнерство со друго училиште со наставен јазик различен од македонскиот. Бројот на ученици кои учат на турски наставен јазик во ПУ во с. Челевец е многу мал – 6 ученика, но и со тој број се планираат и реализираат заеднички активности претежно во одделенска настава, при што се вклучуваат и родителите. Мултиетничката интеграција претставува приоритет во нашето училиште и тоа веќе презема активности кои одат во таа насока. Во иднина нашата цел ќе биде проширување на списокот активности и нивниот обем, односно излегување надвор од училиштето и проширување на соработката со другите мултиетнички училишта, невладини организации и бизнис секторот. Тимот изработува и годишна програма за меѓуетничка интеграција – прилог бр. 16

**14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ**

**1.** **Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем.**  Под раководство на координаторот на програмата Валентина Тодорова, наставниците во рамки на своите годишни програми за работа интегрираат еколошки содржини во наставните предмети и содржини според законските одредби. Секоја година се ажурира еко одборот на училиштето во кој се вклучени ученици, вработени во училиштето, локалната заедница и бизнис секторот. Во рамки на овие програмски активности освен едукација, се реализираат и мноштво на еколошки акции, како самостојно, така и во соработка со институции, здруженија, фирми. Активностите се реализираат континуирано во текот на целата учебна година. Целата програма е дадена во прилог бр. 15-б).

**2.** **Антикорупциска едукација на учениците**. Според насоките на МОН и БРО, во основните училиштата трета година по ред се планираат и реализираат вакви активности, кои што воглавно се сконцентрирани во содржините по наставниот предмет Граѓанско образование (затоа и одговорен наставник и носител на програмата е Андон Донев – наставник по Граѓанско образование), а како воннаставни активности и во другите предмети. Програмските активности предвидуваат вклученост на сите наставници и ученици. Меѓу позначајните придобивки од овој проект се: збогатување на знаењата, можност за препознавање на оваа негативна појава, знаења како да се реагира во такви ситуации, позитивно влијание во моралниот раст и развој, градење на личност која е одговорна и корисна за општеството. Активностите се реализираат континуирано во текот на целата учебна година. Целата програма е дадена во прилог бр. 15 а).

**3.** **Вело Училишта** - проект на здружението на граѓани Еко – логик поддржан од Швајцарската Агенција за развој и соработка. Целта на проектот е да се зголемува и унапредува знаењето на учениците, нивните родители, наставниците и секако пошироката јавност на темите: велосипедизам, одржлив транспорт, аерозагадување и климатски промени, безбедност во сообраќај и сл. што резултира со подобрување на јавното здравје и квалитетот на животот преку промовирање на одржлив урбан транспорт.Активностите се реализираат според планот и програмата на носителите на проектот – еднаш или два пати во полугодие.

**4.** **Спортот и семејните вредности** - проект под покровителство на Сојуз на спортски федерации на Македонија во соработка со Агенција за млади и спорт и локалната самоуправа. Целта е да се промовира спортот преку семејните вредности и да се стимулираат граѓаните преку спортот и спортските активности да се дружат повеќе меѓусебно со своите деца, да се зајакнат врските во семејството, особено за децата од одделенска настава, кога е и најпотребно родителите да им овозможат на своите деца да се занимаваат со спорт и спортски активности. Во овие активности се вклучени одделенските наставници и предметните наставници по физичко и здравствено образование. Активностите се реализираат според планот и програмата на носителите на проектот – еднаш во полугодие.

**Забелешка** – Во текот на учебната година ќе произлезат и нови проекти кои не се предвидени во годишната програма за работа, па тие ќе бидат дел од извештаите за работа на училиштето.

**15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

**15.1. Постигнувања на учениците**

**Среден успех по предмети во учебната 2021/2022 година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **НАСТАВЕН ПРЕДМЕТ** | **СРЕДЕН УСПЕХ** |
|  | **ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ** |  |
| **1** | Македонски ј. | 3,66 |
| **2** | Македонски за заедниците | 4,00 |
| **3** | Англиски ј. | 3,76 |
| **4** | Француски ј. | 3,16 |
| **5** | Математика | 2,98 |
| **6** | Ликовно о. | 4,31 |
| **7** | ФЗО | 4,55 |
| **8** | Музичко о. | 4,45 |
| **9** | Географија | 3,71 |
| **10** | Историја | 3,62 |
| **11** | Природни науки | 3,83 |
| **12** | Биологија | 3,36 |
| **13** | Информатика | 3,60 |
| **14** | Техничко о. / Информатика и техничко о. | 4,43 |
| **15** | Граѓанско о. | 3,81 |
| **16** | Етика | 4,00 |
| **17** | Иновации | 3,50 |
| **18** | Физика | 3,14 |
| **19** | Хемија | 2,96 |
| **20** | Општество / Историја и општество | 4,11 |
| **21** | Раб. со компј. и програмирање | 4,40 |
|  |  |  |
|  | **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  |
| **22** | Етика во религиите | 4,08 |
| **23** | Вештини на живеење | 4,73 |
| **24** | Проекти од информатика | 3,83 |
| **25** | Програмирање | 3,28 |
| **26** | Творештво | 4,43 |
|  | **СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  |
| **27** | Домаќинство | 4,62 |
| **28** | Образование за животни вештини |  |

Споредбена анализа за успехот во континуитет од три години:

|  |  |
| --- | --- |
| **УЧЕБНА ГОДИНА** | **СРЕДЕН УСПЕХ** |
| 2021 – 2022 | **3,81** |
| 2020 – 2021 | **3,90** |
| 2019 – 2020 | **3,81** |
| 2018 – 2019 | **3,61** |

Од табеларниот приказ може да се види дека средниот успех се задржува на приближно исто ниво со мали варијации и е на едно задоволително ниво – мн. добар.

**15. 2. Професионална ориентација на учениците**

За професионална ориентација на учениците од завршните одделенија (VIII– IX одд.) е задолжен тим од стручни соработници и класните раководители на овие паралелки, а учество може да земат и ученици. Програмските активности се во насока на правилно насочување на учениците кон остварување на своите потенцијали.

Во текот на септември, училиштето добива информации за запишувањето на учениците од 9 одделение од минатата учебна година во средно училиште. Стручната служба води евиденција и ја доставува до институциите кои имаат потреба од истата.

Во текот на првото полугодие, учениците се тестираат за откривање на надареност или тарентираност во некоја област, и се води посебно досие за нивните постигања и препораки од наставниците. Се анкетираат со цел да имаат интроспективен увид за своите интереси, желби, но и критички да дадат мислење за себе дали би биле успешни во областа која ја избрале.

На учениците од завршното деветто одделение постојано им се на располагање стручните служби во училиштето, и доколку има потреба и интерес од страна на учениците, може да се организираат посети на професионалци на локално ниво од оние професии за кои учениците пројавиле најголем интерес или имаат интерес одблиску да се запознаат со вршењето на дејноста. Се реализираат и советодавни работилници со ученици и родители, претставување на средните училишта. Програмата за професионална ориентација е дадена во прилог бр. 20.

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

Во текот на годината во училиштето ќе се реализираат превентивни програми за: спречување на насилството, болести на зависност, асоцијално однесување и соработка со установи за безбедност и социјална грижа. Целта на превентивните програми е да се намали појавата на малолетничко претстапништво, деликвенција и асоцијално однесување, навремена заштита на учениците од болестите на зависност и стручна помош од надлежни институции за подобрување на психосоцијалната состојба на учениците. Планирањето на едукативни работилници со родители, ученици и наставници за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците, вклучување на надлежните институции и експерти за определените области на дејствување, организирање на активности во училиштето како и надвор од училиштето, заеднички посети на установи, социјални активности за интеракција која е осмислена и во функција на подобрување на соработката. Овие програми се дадени во прилог бр. 19.

**16. ОЦЕНУВАЊЕ**

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

Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата. Постигнувањата на учениците се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

- Усно оценување ( базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија );

- Писмено оценување ( преку објективни тестови );

- Формативно оценување ( за време на самите часови );

- Сумативно оценување ( на полугодие и на крај од годината );

- Описно оценување (од I – VI одделение и комбинирано од IV – VI одделение).

- Бројчано оценување (VII– IX одд. )

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот (I - III одд.) и вториот (IV – VI одд) период се оценува описно; по класификационите периоди – тромесечја и крај на прво полугодие описно, а крајот на учебната година оценувањето е бројчано.

Учениците од третиот период ( VII– IX одд.) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).

Учениците со ПОП се оценуваат исто така бројчано и / или описно во согласност со ИОП и според правилникот од МОН.

**УСНО ОЦЕНУВАЊЕ**: Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на *запомнување и репродуцирање* на наставните содржини, *разбирање и сфаќање* на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, *примена* на научените содржини во конкретни задачи со познати и нови елементи, како и повисоките интелектуални способности на *анализа*, *синтеза и вреднување*, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело. Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин:

Оценка **доволен два** (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи.

Оценка **добар три** (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи.

Оценка **многу добар четири** (4) - занењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи, ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.

Оценка **одличен пет** (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување, ученикот може да ги применува знаењата за решавање на знаења со познати и нови елементи, да е способен за логично размислување и практично применување на факти, да има изградено сопствени ставови, да е способен да систематизира и генерализира, да истражува и ги применува знаењата, да е способен да ја поврзува теоријата со практиката, да користи дополнителни извори, да поставува и одговара на прашања на разни теми.

**ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ:** После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена два (2), од 50% до 70% следи оцена три (3), од 70% до 85% оцена четири (4) и од 85% до 100% оцена пет (5)**.**

**ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ:** е процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на усвоеност на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво.

**СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ:** Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се врши на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година.

**16.4. Самоевалуација на училиштето**

За обезбедување квалитет на наставата училишниот одбор на секои 4 години донесува програма за развој на училиштето во која се земени предвид резулататите од самоевалуацијата спроведена од страна на училишната комисија, како и резултатите од екстерната евалуација содржани во годишниот извештај за работа на наставниците и стучните соработници од страна на ДИЦ. На секои 2 години за реализација на програмите училиштето врши самоевалуација. Во самоевалуацијата се вклучени сите наставници организирани во 7 тимови кои ги евалуираат следните подрачја од работата на училиштето: Наставни планови и програми, Постигања на учениците, Учење и настава, Поддршка на учениците, Училишна клима, Ресурси, Управување, раководење и креирање политика.

Посебна училишна комисија составена од 5 члена, врз основа на добиените резултати од секое подрачје изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на наставата. Од извештајот треба да произлезат приоритетните подрачја за работа на училиштето во учебната 2021/2022 година, а долгорочните активности да влезат во Развојниот план на училиштето.

Според целосно извршената самоевалуација, на скалата од 1 – 5 комисијата ја оцени работата на училиштето со оценка **3,88** што како ниво во рамки на индикаторите е определено како **добро работење** и постигнување на училиштето.

Оваа оценка претставува збир на целокупната состојба и работа во училиштето, која е добиена од сите седум подрачја, кои ја опфаќаат самоевалуацијата на училиштето. Со сумирање на резултатите може да се констатира дека основните приоритети во понатамошното работење на училиштето, кои треба да влезат и во развојната програма на училиштето се:

1. Обезбедување на стручно лице – дефектолог
2. Изградба на училишна кујна и трепезарија
3. Подобрување на оценувањето на учениците
4. Подобрување на инклузивните практики
5. Проширување на ИКТ компетенциите на наставниците
6. Проширување на изборот на воннаставни активности
7. Зголемување на учеството на учениците во донесувањето на одлуки и решавањето на проблеми низ унапредување на работата на ученичкиот парламент.

Нашите заложби во иднина треба да бидат насочени кон уште поголеми подобрувања и достигнување до највисокото ниво на оценка на квалитетот на работа на училиштето – Многу добро. На чекор сме од остварувањето на оваа цел.

Во однос на претходната самоевалуација ( за периодот 2016 – 2018) кога оценката била 3,05 видливо е значително подобрување на резултатите.

Интегралниот документ од самоевалуацијата во согласност со законските одредби е јавно објавен на страната на Државен испитен центар.

Целата програма е дадена во прилог бр.17.

**17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорите, струјните места, дворот, итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците. Училиштето и просторот околу него – двор и спортски терени сега веќе се комплетно заградени, како во централното, така и во подрачните училишта, со што е подигнато нивото на безбедност – на учениците, на вработените и на училишниот имот. Сите потенцијално опасни места во училиштето што не можат да се избегнат (шахти, штекери, скали, лизгави површини и сл.) се посебно означени и учениците се свесни за нивното присуство и обучени како да се однесуваат кон нив. Во училиштето има обучен кадар за пружање на прва помош на ученици при несреќни случаи во училиштето и за постапување во вакви случаи. На секој од спратовите од училиштето има оставено и орманчиња со комплетна опрема за прва помош. Исто така, на видни места има поставено и противпожарни апарати коишто редовно се сервисираат, а исто така и хидрантите. На скалите и на излезот на училиштето има поставено и панични светла коишто овозможуваат безбедно движење на учениците во случај на немање на електрична енергија во вечерните часови. Училиштето има интерен акт - план за движење при евакуација во случај на елементарни непогоди. Вежби за евакуација се изведуваат по еднаш во секое полугодие. Програмата во целост е дадена во прилог бр.26

**18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Значењето на ова подрачје е во тоа што со програмските содржини се има за цел кај учениците да се делува превентивно во заштитата од одредени болести, јакнење на свеста за значењето на здравјето и начините за негово одржување и зајакнување.

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави. Тргнувјќи од оваа констатација, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствените институции и пошироката заедница. Со оглед на комплексноста и екстензивноста на категоријата здравје, глобално содржините во рамките на училишната здравствена политика во програмата се групирани во три подрачја:

- **зачувување и унапредување на физичкото здравје** - лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуални болести, безбедност и прва помош, дрога, алкохол, пушење и физички вежби.

- **зачувување и унапредување на менталното здравје** - развој на самодоверба, самопочитување, почитување на различностите и толеранција.

- **зачувување и унапредување на социјално здравје** - грижа за здрава средина, комуникација, одговорност, добри односи на сите релации.

Некои задачи и содржини од ова подрачје се реализираат и по одделени наставни предмети, физичко и здравствено образование, биологија, хемија и одделени слободни активности. Во рамките на ова подрачје се организираат и систематски прегледи за учениците грижа за хигиенските услови во училиштето, спортските активности, зимувањето, летувањето, излети – денови во природата.

**18.1. Хигиена во училиштето**

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Пред почетокот на секоја учебна година, како и за време на зимскиот распуст се прави редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училиштето.Тоалетите за наставниците и за учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја оддржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку три пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат најмалку пред почетокот на наставата, останатиот училишен простор барем еднаш во текот на денот, а прозорците, вратите и другиот инвентар најмалку по два пати во секое полугодие. Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјани површини се позеленети и редовно се одржуваат. Во дворот на училиштето, во секоја училница и во ходниците има корпи за отпадоци и училиштето се грижи учениците да ги фрлаат отпадоците во нив. Исто така располагаме и со посебни садови за собирање на електронски отпад. За развивање на свесноста од правилното справување со овој тип на отпад интензивирано се работи во изминативе неколку години.

**18.2. Систематски прегледи**

**Возраст на вршење на систематски прегледи:** Задолжителни систематски прегледи се вршат во 1-во, 3-то, 5-то, 7-мо одделение.

Содржина на систематскиот преглед:

**1.Општ лекарски преглед:** - мерење на телесната тежина и висина; - преглед на кожата; - согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем; - општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем); - испитување на вид; - давање препораки за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно; - прибирање на податоци од наставниците и психологот за успехот и однесувањето на ученикот и давање потребни совети; - контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус.

**2. Лабораториски преглед** - хемоглобин во крв ; албумен и билирубин во урина.

**3. Стоматолошки преглед** - контрола и евиденција на состојбата на вилицата (млечни, трајни заби, кариес, екстракција и пломба индекс); откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците

**18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се врши во согласност со имунизациониот календар :

- 6 години (I одделение) Мали сипаници, рубеола, заразни заушки (1 доза) - I ревакцинирање;

- 7 години (II одделение) Туберкулоза (со тестирање) (1 доза); Детска парализа (1 доза); дифтерија, тетанус (1 доза) - I ревакцинирање; II ревакцинирање; III ревакцинирање

- 12 години, 2 и 6 месеци после првата доза (VI одделение); Инфекции со хуман папилома вирус (HPV) (само за девојчиња) (3 дози) – вакцинирање

- 14 години ( завршна година на основно училиште ) Рубеола (само девојчиња) (1 II ревакционирање доза); Детска парализа (1 доза) ; Дифтерија, тетанус (доза); III ревакцинирање; IV ревакцинирање

Одговорни лица од училиштето се педагогот (кој договара за времето на реализација) и оделенскиот раководител.

**18.4. Едукација за здрава исхрана**

Во нашето училиште се започна со изградбата на училишна кујна и трепезарија – капитален проект кој ќе обезбеди организирана и здрава исхрана на учениците. Во насока на унапредување на здравјето и изградување на здрав животен стил во чија основа е здравиот начин на исхрана, училиштето организира повеќе едукативни предавања од областа на здравата исхрана, работилници со забавен карактер за подготовка на здрава храна, во кои се вклучуваат и родителите, а како гости се покануваат лекари, нутриционисти, готвачи и други профили кои нудат интересни информации за тоа што значи здрава храна и зошто е важно да се храниме здраво.

**19. УЧИЛИШНА КЛИМА**

**19.1. Дисциплина**

Една од основните задачи во секоја воспитно-образовна институција е секако дисциплината на сите вклучени фактори. Така и нашето училиште изнаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени. Сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе се залагаат за создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките климата ќе биде работна, опуштена и поттикнувачка, а со однесувањето на наставникот учениците ќе се охрабруваат за позитивни и повисоки постигнувања. На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Изготвен е правилник за сите должности и обврски на сите вработени и истиот е поставен на видно место во училиштето. Наставниците се задолжени за дисциплината на учениците и за време на одморите. Ќе се изготви распоред, кој без исклучок се следи и спроведува. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазли и во училишниот двор. Тука е и видео надзорот кој го покрива комплетно просторот во училишните ходници и училишниот двор.

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

Сите вработени во училиштето, но и учениците се задолжени да допринесуваат за уредувањето на истото, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. Затоа на истото му се посветува доволно внимание. За таа цел, два пати во учебната година ќе се формираат комисии за избор за најдобро украсено-функционална училница. Освоените награди на учениците ќе им послужат за поттик секоја година да бидат се подобри во уредувањето на својата училница, а со тоа и во општиот изглед на училиштето.

**19.3. Етички кодекси**

Училиштето има кодекс на однесувањесо кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури во училиштето (раководниот кадар, наставниците, стручната служба, техничкиот персонал, учениците и родителите). Во неговата изработка учествувале преставници на сите структури, а при неговото усвојување е спроведена демократска процедура со учество на претставници на сите структури. Исто така постојат куќен ред и еко кодекс кои придонесуваат за подобро функционирање на училиштето. Овие документи се ревидираат на период од 4 години или по потреба.

**19.4. Односи меѓу сите структури**

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училиштиот живот; Присутна е професионална соработка меѓу вработените; Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Целта е сите (без оглед на способности, род, етничка припадност, вера и потекло) да се чувствуваат прифатени и почитувани. За целите функционира тим составен од Директорот, помошник директорот, стручен соработник и наставници – двајца од одделенска настава (со тоа што еден е претставник на подрачните училишта) и еден од предметна настава. Тимот прави анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето. Се предлагаат заеднички состаноци-работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат слабостите на комуникацијата и се предлагаат нови начини на комуникацирање. За оваа цел, планираме заедничка прослава на патрониот празник на училиштето, заедничка екскурзија со учениците, есенски и пролетен излет со учениците и наставниците од целото училиште, спортски натпревари, коктели и свечености со наставниците, посети на верски објекти од двете етнички заедници и заедничко прославување на верските празници и сл. кои би имале за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка.

**20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

Професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично усовршување и напредување на наставникот, долготраен, континуиран процес кој започнува со почетокот на работата во професијата и трае до крајот на работна кариера, процес кој се реализира на најразлични начини и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија.

**20.1. Детектирање на потребите** **и приоритетите**

Потребите и приоритетите се детектираат од самоевалуацијата, интегралните евалуации, извештаите од извршени увиди на часовои, новините и насоките дадени од МОН и БРО, а како приоритетни се земаат податоците од самопроценката на наставниот кадар во однос на стекнување и развој на основните компетенции на наставници – дефинирани и конкретизирани од страна на БРО. Според направената анализа на податоците од наставниот кадар приоритетни потреби за доусовршување за оваа учебна година се следниве:

- Обука за работа со учениците вклучени во инклузија и изработка на ИОП;

- Обука за работа со нови техники и методи во настава (за приправници и натавници кои не поминале низ овие обуки);

- Обука за работа со надарени и талентирани ученици.

**20.2. Активности за професионален развој**

- Прoгрaма за професионален развој на образовниот кадар која ќе сe рeaлизира нa нивo на Нaстaвнички совет: Предавања, презентации и представувања на иновации во воспитнообразовната работа.

**-** Прoгрaма за стручно усовршувaње на нaставници кoи ќe сe рeaлизираат нa нивo на Стручен актив:

a) Кoрeлaцијa со нaстaвни содржини за врeмe на рeaлизaција пo нaстaвни прeдмeти поради oптeрeтување на учeникот (пишaни зaдaчи, кoнтрoлни вeжби);

б) Oдржувaњe нагледни часови со примeна на нoви форми и мeтoди на рaбота – aнaлизa на истите;

в)Посета на часови одделенски - предметни наставници (меѓусебно) и отворени часови;

г) Следење и анализа на соодветна стручна литература.

- Семинари за стручно усовршување на наставници

а) Задолжителни семинари за наставници понудени од МОН и БРО;

б) Семинари по избор согласно програма за стручно усовршувања на вработените во образованието за учебната 2022/2023 година.

- Индивидуална педагошко- инструктивна работа со наставници и стручни соработници

а) Менторска работа со наставници приправници;

б) Педагошко-инструктивна работа со директорот на училиштето и стручните соработници. За следење и евиденција на стручното усовршување се задолжуваат стручната служба - педагогот и психологот на училиштето и претседателите на стручните активи.

**20.3.Личен професионален развој**

Се планира следењето и напредувањето на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми, мотивирање на наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, вреднување и следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др. Исто така ќе се следат и дадените насоки за Професионални компетенции на наставниците и Прирачникот за професионален план на секој од вработените, понудени од БРО и МОН. Според нив секој од вработените има изработено личен план за професионален развој за сопственото напредување во текот на годината, според кои планови училиштниот тим за професионален развој на вработените изработува годишна програма за професионален развој во училиштето.

**20.4. Хоризонтално учење**

Се планираат различини видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку активите, со организирање на отворени часови, стручни собири, работилници и сл., кои се планиранирани во програмите на стручните активи.

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

Раководниот кадар на училиштето во согласност со законските одредби обезбедува услови за професионален и кариерен развој на наставниот кадар и стручните соработници .

Целата програма е дадена во прилог бр. 18.

**21. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ**

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

Родителите се вклучени во животот и работата во училиштето преку најразлични форми на организиација. Советот на родитетли на училиштето се формира од родителите на учениците за организирано остварување на интересите на учениците / родителите во основното училиште. Во Советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка кој што го избираат родителите на родителски состанок на паралелката. Советот на родители ги извршува следните активности: дава мислење за предлог програмата работа и програматаза развој на основното училиште, расправа за извештајот за работа на училиштето, предлага програми за подобрување на стандардите за наставата, дава согласност на предлозите на директорот за воведување на повисоки стандарди, избира претставници во Училишниот одбор на основното училиште и врши други работи утврдени со Статутот на училиштето. Советот на родители изготвува програма и преку нејзината реализација се овозможува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето. Програмата за работа на советот на родители е дадена во прилог бр. 10.

Во текот на годината се организираат општи родителиски средби (најмалку пет во годината), отворени денови (четири во годината) и приемни денови (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласна табла), индивидуални и групни родителиски средби за информирање на родителите за сите активности во училиштето, напредокот, постигањата и поведението на учениците.

Информираноста на родителите се врши преку интернет - web страната на училиштето, Е- дневник, затворени групи на социјалните мрежи, брошури и сл. За тековните активности на видни места во училштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија. Училиштето има изготвено информативна брошура за родители која се дистрибуира меѓу родителите на почетокот од секоја учебна година.

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

Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Во составот на голем број на училишни тимови и училишни комисии секогаш има претставник од родителите со цел поуспешно планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес. За поуспешна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства. Семејствата помагаат во прибирање и изработка на нагледни средства и помагала во процесот на учење. Родителите земаат активно учество во организирање на случувања, реализација на екскурзии (вклучени во комисии), воннаставни активности (превоз, поддршка), во проекти, организиација на натпревари и посета на институции. За поуспешна организација на најразлични манифестации, промоции и приредби родителите земаат активно учество во истите.

**21.3. Едукација на родителите / старателите**

Едукацијата на родителите се врши преку едукативни работилници за родители. На состаноците на Советот на родителите се организираат предавања и работилници, каде што повремено се вклучуваат и родителите како едукатори. Родителите се вклучуваат и во одредени проекти кои се реализираат во училиштето. Одделенските раководители на родителски средби по потреба организираат едукативни предавања и работилници за унапредување на воспитната работа во родителскиот дом.

Стручната служба според својата програма за работа организира советодавно – консултативни средби и работилници со родителите, а во соработка со ооделенските раководители по потреба врши посета на семејства.

* запознавање на родителите со психолошките карактеристики на децата и давање помош за насочување на нивниот развој;
* давање совети за решавање на развојни и други проблеми кај учениците кои се последица на дисфункционални семејни односи;
* советодавна – инструктивна работа со родители чии деца имаат тешкотии во развојот;
* пружање помош во благовремено откривањена надарени деца и укажување на можности за поттикнување и насочување на нивниот општ и професионален развој;
* педагошко – психолошка едукација на родителите.

**22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

Нашето училиште е единствената образовна институција во општината и како таква е во постојана комуникација и има плодна соработка со сите други институции:

Со институции од областа на културата: дом на културата Мирка Гинова.Наши ученици учествуваат во нивните програмски активности, односно фолклорното друштво и аматерскиот театар. Соработката е взаемна и кога се организираат различни културни свечености и прослави.Тука ќе ја споменеме и соработката со Музеј – Демир Капија каде што се реализираат организирани посети, нагледни часови и едукативни предавања за нашите ученици, а оваа година ќе имаме и заеднички проект од областа на археологијата и грнчарството. Исто така и со градската библиотека се реализираат заеднички активности со цел унапредување и промоција на читачката култура.

Со локалната самоуправа – меѓуетничката интеграција, вело училиштата, обележувањето на значајни датуми и настани, хуманитарни активности, редица на други проекти и активности се резултат на взаемната соработка, помош и поддршка.

Континуирано училиштето соработува и со ЈУ,,Специјален Завод“ од Демир Капија. Нашите ученици редовно организираат активности за штитениците на заводот, а истите се и редовни посетители на сите свечености што ги организира училиштето.

Други институции со кои училиштето остварува плодна соработка и реализира бројни активности и проекти се: ЈОУДГ ,, Борис Трајковски ‘‘, МВР, Центарот за социјални грижи, Здравствен дом Неготино, основни и средни училишта од соседните општини, невладини организации, бизнис секторот и др.

Училиштето како и досега, традиционално продолжува со соработка со средствата за јавно информирање. Со континуираната соработака со локалните и регионалните медиуми училиштето се афирмира и во пошироката средина.

**23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО.**

Акцентите оваа учебна година ќе бидат на следниве подрачја:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетни подрачја за следење** | **Начин и време на следење** | **Одговорни лица** | **Информирање за следењето** |
| Унапредување на инклузивното образование | Континуирано низ присуство и увиди на час, согледувања од набљудување за време на одморите на дежурните наставници | Училишен инклузивен тим Образовни асистенти  Наставници | Извештаи од работата на тимот |
| Грижа за здравјето | Континуирано со едукативни предавања, информативни брошури , плакати, почитување на протоколи / за време на систематски прегледи и вакцинации | Класни раководители/ стручна служба/ Директор | Извештаи од наставниците до стручните служби, а од таму до надлежните институции |
| Професионален и кариерен развој на наставниот кадар | Два пати во полугодие со увиди на час и увиди во педагошката евиденција и документација | стручна служба/ Директор / помошник директор | Извештаи со препораки од стручна служба до Директорот |

**24.ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

За навремена и квалитетна реализација и планираните активности во овој плански документ потребна е навремена контрола, евиденција и анализа што претставува показател за тоа што е направено и како, кои се нашите јаки и слаби страни. Исто така ни помага во изнаоѓање патишта за надминување на слабостите и целокупните резултати.

За тоа во училиштето се планира анализа на извршените активности според училишниот курикулум која ќе се врши на секои три месеци , се во фунција на развојот на училиштето.

Реализацијата на Годишната програма за работа се следи низ следните форми на евалуација:

- следење на годишното, тематското и дневното планирање на наставниицте и стручните соработници (септемви, и по потреба во текот на учебната година-педагог, директор)

- следење на реализацијата на наставните и воннаставните активности (по класификациони периоди - одделенски совет, стручни соработници, директор)

- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација (по класификациони периоди – стручни соработници, директор, комисија)

- изготвување на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците како и за реализацијата на наставниот материјал (одделенски раководители, педагог)

- организирање училишни натпревари во знаење (стручни активи)

- анкетирање на наставници и ученици

- самоевалуација

За процесот на следењето на реализацијата на годишната програма за работа се води соодветна педагошка евиденција.

На крајот на учебната година ќе биде подготвен извештај за реализацијата на годишната програма и истиот ќе биде презентиран на стручните и управните органи и тела во училиштето и доставен до соодветните надлежни институции .

**25. ЗАКЛУЧОК**

Крајниот заклучок од изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето се сведува на неколку важни аспекти од полето на делување кои се издвојуваат како приоритетни:

* Подобрување на инклузивната клима и инклузивните практики
* Зголемување на опфатот на ученици вклучени во воннаставни активности
* Зајакнување на демократските капацитети на учениците
* Перманентно стручно усовршување на наставниците
* Константно користење на современите методи и форми на наставна работа и наставните нагледни средства со кои располага училиштето.
* Зголемување на нивото на промоција на учениците и училиштето.
* Проширување на соработката со надлежни институции со цел помош на ранливите категории семејства каде што има најголема концентрација на негативни појави кај учениците.

**26.КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА**

Роска Ковацалиева – стручен соработник психолог

Мерита Трајкова – претседател на актив на одделенска настава

Ристе Казиев – предметен наставник по Англиски јазик

**27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА**

\* Закон за основно образование

\*Закон за наставници

\* Наставните планови и програми

\* Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2020 – 2021 г.

\* Програмата за работа на училиштето од претходната година

\* Развоен план на училиштето

\* Концепција за основно образование

\* Концепција за воннаставни активности

\* Статутот на училиштето

**ООУ „ДИМЧЕ А. ГАБЕРОТ“**

**ДЕМИР КАПИЈА**

**Директор Претседател на**

**Училишен Одбор**

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

**Менче Николова Весна Поповска**

**Јуни, 2022**