



ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на
ООУ „26 ЈУЛИ„Скопје
за учебната
2017 / 2018 година

август 2017 godina

СОДРЖИНА

1. Вовед	.....
2. Лична карта на училиштето	.....
Просторни услови за работа на училиштето	.....
Материјално-технички услови	.....
Мапа, План на простории на училиштето	.....
Структура на училиштето	.....
Административно технички персонал	.....
Наставен кадар	.....
Степен на образование на вработени	.....
Старосна структура на вработени	.....
Ученици	.....
Наставен Јазик	.....
3. Мисија и визија	.....
4. Веќе научено/Стегнати искуства	.....
5. Подрачја на промени, приоритети и цели	.....
6. Акциски планови	.....
7. План за евалуација на акциските планови	.....
8. Календар за работа	.....
Еколошки календар	.....
9. Настава	.....
Одделенско раководство	.....
Вид на настава	.....
Задолжителна-изборна настава	.....
Дополнителна -додатна настава	.....
Проекти кои се реализираат во училиштето	.....
Употреба на ИКТ во наставата	.....
10. Оценување	.....
Видови оценување	.....
Тим за следење, анализа и поддршка	.....
Самоевалуација на училиштето	.....
11. Вон-наставни активности	.....
Училишен спорт	.....
Секции и слободни ученички активности	.....
Ученички натпревари	.....
Општествено хуманитарна работа	.....
12. Поддршка на ученици	.....
Постигнување на учениците	.....
Безбедност во училиштето	.....
Позитивна социо-емоционална клима	.....
13. Грижа за здравјето	.....
Хигиена во училиштето	.....
Систематски прегледи	.....
Вакцинирање	.....
Едукација за здрава исхрана	.....
14. Училишна клима и односи во училиштето	.....
Дисциплина	.....
Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	.....
Етички кодекс	.....
Мулти – културализам	.....
Односи меѓу сите структури	.....
15. Професионален развој на наставниот кадар	.....
Детектирање на потребите и приоритетите	.....

Активности за професионален развој.....	
Личен професионален развој.....	
Хоризонтално учење.....	
Тимска работа.....	
16.Вклученост на семејствата во училиштето.....	
Во животот и работата на училиштето.....	
Во процесот на учење.....	
Во активностите во училиштето.....	
Во донесување одлуки.....	
Едукација на семејството.....	
17.Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....	
Локална заедница.....	
Институции од областа на културата.....	
Институции од областа на образованието.....	
Невладини организации.....	
Спортски друштва.....	
Здравствени организации.....	
Медиуми.....	
Прилози.....	
Годишна програма за работа на Директор.....	
Годишна програма за работа на Помошник директор.....	
Годишна програма за работа на Педагог.....	
Годишна програма за работа на Психолог.....	
Годишна програма за работа на Одделенски совет.....	
Годишна програма за работа на Наставнички совет.....	
Годишна програма за работа на Совет на родители.....	
Годишна програма за работа на Училишен одбор.....	
Годишна програма за работа на Библиотекар.....	
Годишна програма на стручни активи.....	
Програма за Педагошка евиденција и документација	
ЕКО програма.....	
Програма за работа на Детска организација.....	
Програма за реализација на ученички екскурзии,посети.....	
Кодекс за однесување на екскурзии.....	
Програма за превенција од насилно однесување во училиштето.....	
Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди и спасување.....	
Програма за јавно здравје.....	
Програма против болести од зависност	
Индивидуални програми за работа со ученици.....	
Програма за надарени и талентирани ученици.....	
Програма за ученици со потешкотии во учењето.....	
Програма за емоционални потешкотии	
Програма на соработка со наставници кои имаат ученици со ПОП.....	
Програма за работа на ученици со ПОП.....	
Програма за работа на Инклузивниот тим.....	
Програма за работа на Ученичка заедница.....	
Програма за мултикултурализам.....	
Годишна програма МИО.....	
Е-содржини	
Линкови кои се користат во наставата за е-содржини.....	
Кодекс на однесување.....	
Правила на однесување во училиштет.....	

1. ВОВЕДЕН ДЕЛ

Училишниот одбор при ООУ „26 Јули „, Скопје на седницата одржана на ден 29.08.2017 година во врска со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2017/2018 година ја донесе следната

О Д Л У К А

Согласно Законот за основното образование Училишниот одбор на ООУ „26 Јули„ - Скопје ја усвои Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2017/2018 година.
Програмата ќе биде доставена до Советот на општина Шуто Оризари, Биро за развој на образованието на Р. Македонија и до Министерството за образование и наука.

Претседател на Училишниот Одбор Теута Златку

Што претставува Годишната програма за работа на училиштето
Годишната програма за работа на ООУ „26 Јули„-Скопје претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето.

Овој суштински документ треба ефикасно да не 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.

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

Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:

1. Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието
2. Статутот на училиштето
3. Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година
4. Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина
5. Приоритетните подрачја во работата на училиштето
6. Развојниот план на училиштето
7. Концепција за деветгодишно воспитание и образование
8. Државна стратегија за развој на образованието и други документ

2ЛИЧНА КАРТА

Име на училиштето	ООУ „26Јули,,
адреса, општина, место	Шуто Оризари ул.Индира Ганди бр.31
Телефон	тел. 2650-453
Фах	Факс 2650-453.
е-маил	ou26juli@yahoo.com
основано од	
Верификација- број на актот	10-371/3
Година на верификација	1995
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски албански јазик
Година на изградба	Училиштето е формирано 1965 година кога наставата се изведувала во хангари а во 1971 се преселат во нов објект.
Тип на градба	Цврста градба
Површена на објектот	Објектот е со површина 4757 m2
Површина на училшниот двор	Дворна површина 12377,00 m2
Површина на спортски терени и игралишта	Фискултурна сала со површина 530,10 m2, игралиште 800,00 m2
Училиштето работи во смена	Наставата ќе се изведува во две смени.
Начин на загревање на училиштето	Сопствено греење
Број на одделенија	78
Број на паралелки	78
Број на смени	2
Статус на еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/
Датум на добиен статус	/

Училиштето го опкружува население од ромска и албанска националност со низок стандард и голема невработеност и корисници на социјална помош. Во учебната 2016/17 се едуцираат 512 од македонска настава ученици(во кои не се вбројуваат учениците кои го напуштаат училиштето поради заминување во странство) и 1483 ученици албанска настава распоредени во 78 паралелки. Во учебната 2017/2018 година во ООУ „26 Јули“ – Скопје, опфатени се 530 ученици македонска настава и 1453 албанска настава кои се распределени во 77 паралелки од I – IX одделение. Од нив 1133 ученици, односно 44 паралелки од I – V одделение и ученици, односно 853 и 33 паралелки од VI – IX одделение.

Наставната година ја сочинуваат две полугодиија.Првото полугодие започнува на 4 Септември а завршува на 30 Декември.Второто полугодие за почнува на 18 Јануари а завршува на 10 Јуни 2018г.Зимскиот распуст започнува на 31.12.2017 и трае до 16.01.2018.

Наставата ќе се изведува во две смени.

Менувањето на смените се врши на секои две недели.

Наставното време во првата смена започнува во 7,30 часот, а за втората смена во 13,30 часот. Наставниот час трае 40 минути.

ООУ „26 Јули„-Скопје

-Просторни услови за работа на училиштето

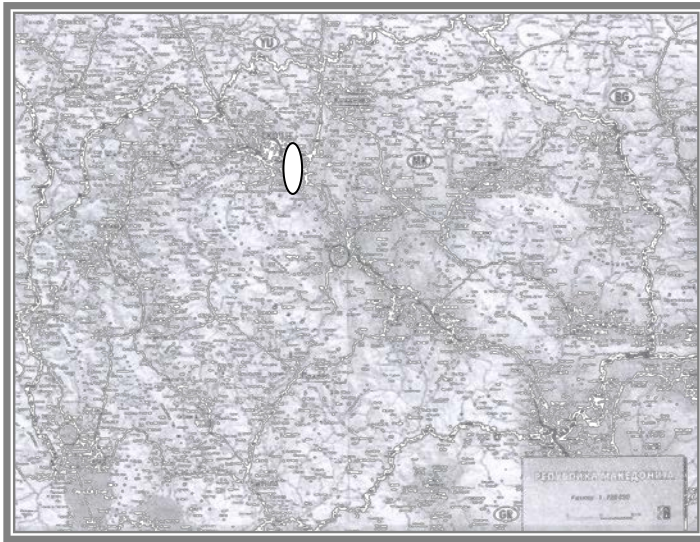
Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	0
Бруто површина	12377
Нето површина	4758
Број на спортски терени	1
Број на катови	3
Број на училници	32
Број на помошни простории	0
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	сопствено

-Материјално технички услови

Ред. Бр.	Вид на средство
1.	Епископи
2.	Графоскопи
2.	Аспектомати
3.	Домашно кино
4.	Клавир
5.	ТВ - приемници
6.	Печатачи
7.	Камера
9.	Фотокопир
10.	Компјутери
11.	Сметачи
12.	Лап -топ компјутер
13.	ЛЦД -проектор
15.	ЦД - касетофони
16.	ДВД - плеер
17.	Флип чарт
20.	Ваги
21	Скенер со штампач
22.	Микроскоп
23.	Бежичен микрофон
24.	Дивиди - режач
25.	Мултимедијален апарат
26.	Комјутери за учениците

ООУ „26 Јули„-Скопје

мапа на училиштето (каде се наоѓа),



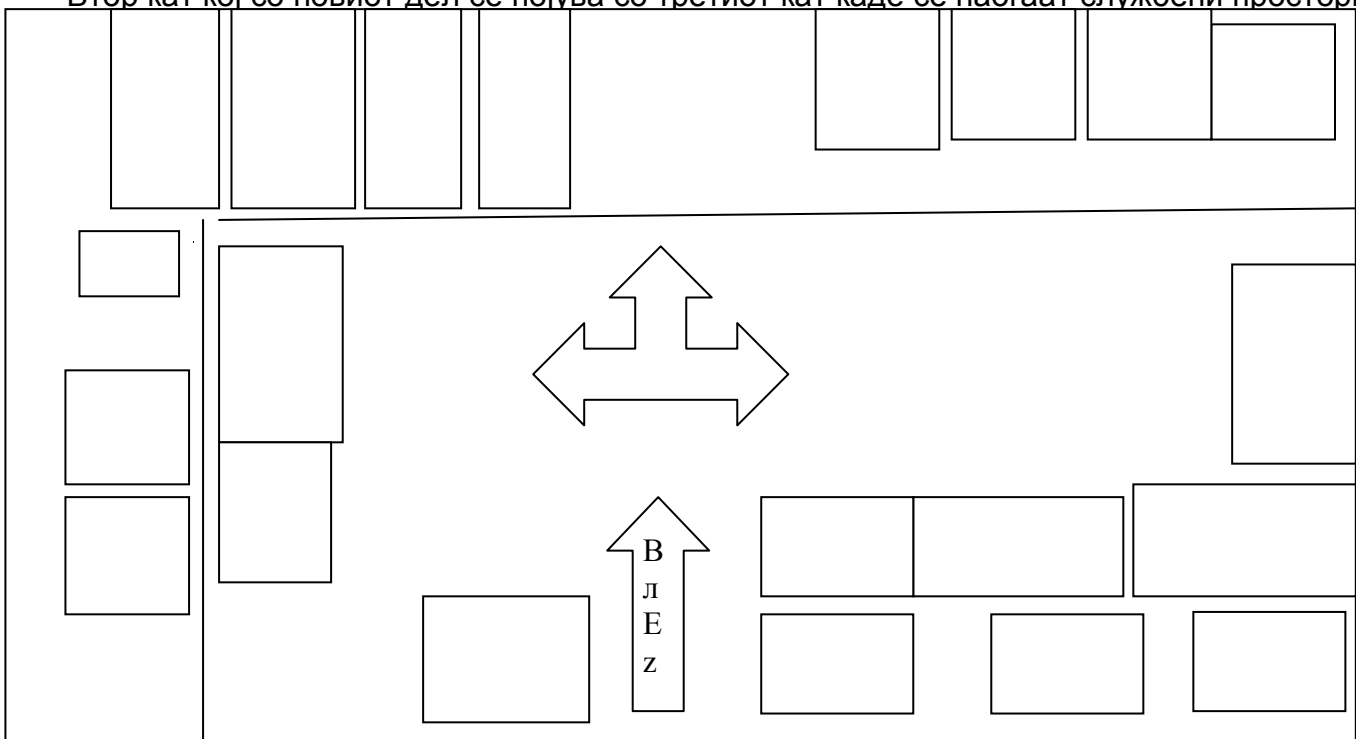
план на просториите (Прилог)

Училиштето има приземје од 10 училници

Прв кат со библиотека

Хол со кујна

Втор кат кој со новиот дел се појува со третиот кат каде се наоѓаат службени простории



ООУ „26 Јули„-Скопје

-структура на училиштето

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Листа на членови		
	Име и презиме	представник	Улога
	Беким Дарлишта	Родител	Член
		Мон	член
	Теута Златку	Наставник	председател
	Златко Крстевски	Наставник	Член
	Даут Идризи	Наставник	заменик
	Насер Муча	Родител	Член
	Фаик Садику	Родител	Член
	Севдаир Азири	Локална	Член
	Зухра Јашар	локална	член
Членови на совет на родители (име и презиме)	Беким Дарлишта Насер Муча Енвер Зекир Орхан Џелиловиќ Раман Селмани Рамадан Сејдиу Шефкет Локу Беким Камбери Ејуп Туша Идриз Ајрулаи		
Стручни активи (видови)	Одделенска настава Уметничко-јазина насока Природно –општествена и математичка насока		
Одделенски совети (број на наставници)	123		
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	Училишната заедница има свое раководство од 16 членови, кое го сочинуваат претседателите на одделенските заедници. Одговорни наставници :Себахате Адемовиќ, Марина Поповска		
Членови на еко-одбор (број членови)	Татјана Троковска		
	Хабибе Јакупи		
	Татјана Троковска		
	Себахате Халими		
	Златко Качаниклиќ		
	Данчо Арсов		
	ЈПКомуналец		
	Лебадет Бислими		
	Фазли Рамадани		

ООУ „26 Јули„-Скопје

Административно технички персонал:

Име и презиме	Стручна спрема	Работно Место	
1.	Весна Ничевска	ССС	Секретар
2..	Мухамет Алилов	ССС	Домаќин
3.	Мимоза Арифи	ССС	Сметководител
4.	Владо Андреевски	ССС	Хаусмајстор
5.	Неат Лимани,Афрдита Нухиу	ВСС	Библиокетар
6..	Маја Јанческа Валазовска	ССС	Администратор кој врши благајнички работи

ООУ „26 Јули„-Скопје

Наставен кадар

Воспитно - образовната дејност во училиштето ја остваруваат 98 наставници. Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања по наставни предмети.

Во одделенска настава, наставата ја изведуваат 45 одделенски наставници

Во предметна настава сите наставни предмети се застапени според наставниот план и програма и се реализираат од 53 наставници. Овие наставници ги реализираат сите задолжителни и изборни предмети во училиштето.

Во училиштето работи и целодневна настава со два наставници. Наставниците континуирано ги следат сите промени во воспитно образовната работа, преку посета на семинари и самостојно усовршување.

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на вработени									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	120	4	38	16	55		1		2	1	3
Број на наставен кадар	98	3	28	14	49				2		2
Број на стручни соработници	4		1		2		1				
Административни работници	4		2		2						
Техничка служба	13	1	2	2	5				2	1	1
Директор	1			1							

-Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	72
Виша стручна спрема	32
Средно образование	16

-Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	18
31-40	36
41-50	28
– пензија	9

ООУ „26 Јули„-Скопје

Ученици

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		вкупно	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	8	220	/	/	68	92			25	35	93	127
II	10	259	/	/	102	83			35	39	137	122
III	8	205			77	68			32	28	109	96
IV	9	221			74	83			35	29	109	112
V	9	228			83	74			36	35	119	109
I - V	44	1133			404	400			163	166	567	566
VI	8	216	1		75	91			22	27	98	118
VII	9	242			89	87			34	32	123	119
VIII	8	199			73	80			22	24	95	104
IX	8	196			80	77			15	24	95	101
VI - IX	33	853	1		317	335			93	107	411	442
I - IX	77	1986	1		721	735			256	273	978	1008

Наставен јазик

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на паралелки	22	55		
Број на ученици	530	1456		
Број на наставници	31	67		

3.МИСИЈА И ВИЗИЈА

Изјава за мисија

Го поттикнуваме учењето и личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците преку создавање на услови кои промовираат етничка интеграција и здрава училишна средина

КВАЛИТЕТНО ЗНАЕЊЕ - ПАТ КОН ИДНИНАТА

Мото на училиштето

Училиште со еднакви можности за развој и напредување

Визија

*Ќе создадеме современа, ефикасна и квалитетна настава,
приспособена според
потребите и интересите на учениците и средина во која
што ќе се почитуваат разликите*

4. Веќе научено/ Стекнати искуства

Веќе научено/ стекнати искуства

Од реализирањето на воспитно образовниот процес во претходните неколку учебни години произлегоа повеќе заклучоци кои ги поделиме на две групи односно тие ги пресликуваат јаките и слабите страни на училиштето.

Позитивности:

- Целосно реализирање на наставни планови и програми
- Успешна имплементација на ИКТ и Еко содржини во наставата
- Стручните соработници следат наставата
- Во училиштето владее добра училишна клима на сите нивоа
- Училиштето е безбедно за изведување на настава
- Добро организирани и презентирани воннаставни активности,

Негативности:

- Во училиштето нема поврзани компјутери, што придонесува за недоволна употреба на ИКТ во наставниот процес во одделенска и предметна настава,
- Нема простор во спортска сала за изведување на часови по ФЗО и изведување на спортски активности кај одделенска настава,
- Нема доволен број противпожарни апарати.

5. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Врз основа на реализираната самоевалуација во училиштето за периодот од 2013-2015 која се темелеше на следење, анализирање и вреднување на работата во изминатите две години и определувањето на јаките и добрите страни во седумте подрачја од страна на работните групи, определени се следните приоритети на кои ќе се стави акцент во работата за следниот период:

Доопременување со технички средства и помагала;

Стручно усовршување на наставниот кадар;

Училиштето континуирано ја следи својата работа преку самоевалвација и како резултат на таа, а имајќи ја во предвид визијата на училиштето констатирана е потреба од промени во следните области во насока на подобрување и усовршување:

Поаѓајќи од утврдените приоритети за оваа учебна година нашето училиште ги издвои следните цели:

Цел 1: Подобрување на дневните планирања во наставата

Цел 2: Зголемување на еколошката свест кај сите во училиштето

Цел 3: Употреба и примена пројектори за ИКТ во сите наставни предмети

6. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Во рамките на наведените цели можат да се дефинираат следните конкретни задачи, специфични активности за нивна реализација, одговорни лица за спроведување на активност, начин на спроведување на активност- ресурси, кои се очекувани резултати од реализираната активност, следење на реализацијата и индикатор за реализираната активност.

АКЦИОНЕН ПЛАН			
Цел 1 - Подобрување на дневните планирања во наставата			
Конкретни задачи	Активности	Одговорни лица	Временска рамка
Насоки, информирање учебната 2017/2018	Информирање на Стручните активи	Директор Педагог	Септември
Унифицирани дневни планирања	Изготвување од страна на службата	Педагог психолог	септември
Организирање на отворени часови	Реализација и евалвација на отворените часови	Наставници од одделенска и предметна настава	Во текот на учебната година
Посета на часови	Анализа на записници од посетени часови	Стручна служба Директор	Во текот на учебната година
Објавување на реализирани часови на видно место за наставниците	Реализирање на часови и прикажување во соодветна форма	Наставници од одделенска и предметна настава	Во текот на учебната година

ООУ „26 Јули„-Скопје

АКЦИОНЕН ПЛАН			
Цел 2 - Зголемување на еколошката свест кај сите во училиштето			
Конкретни задачи	Активности	Одговорни лица	Временска рамка
Насоки за интегрирање на наставните планови по предмети	Изработка на наставни планови со интегрирани содржини од деветте еколошки теми	Наставници од одделенска и предметна настава	Август
Изработка на еколошки проект	Изготвување на планови на активности за проект	ЕКО тим, Директор Совет на родители	Септември
Планирање на отворени часови	Реализација на отворени часови со интеграција на еколошки содржини	ЕКО тим, Директор Совет на Родители, ученици	Во текот на учебната година
Едукација на учениците за препознавање на здрава храна и лековити билки	Изготвување на Проект за здрава храна и лековити билки	ЕКО тим, Директор Наставници, ученици	Во текот на учебната година
Изготвување на план за заштита од пожари	Симулација и евакуација при евентуален пожар	ЕКО тим, Директор Наставници, Ученици	Април 2018
Одржување на училишниот двор	Наводнување на дворот со техничка вода од сопствениот бунар	ЕКО тим Одговорни лица за одржување на дворот	Во текот на учебната година
Евалвација	Анализа на севкупната состојба на работата	ЕКО тим	Јуни

АКЦИОНЕН ПЛАН

Цел 3 –Употреба и примена на прожектори за ИКТ во сите наставни предмети			
Конкретни задачи	Активности	Одговорни лица	Временска рамка
Зголемување на бројот на прожектори во училиштето	Средства за прожектори	директор	Во текот на првото полугодие
Реализирање на часови	Посета и помош во реализација на ИКТ часовите	Стручни соработници Директор	Во второто полугодие
Посета на часови	Анализа на записници од посетени часови	Стручна служба Директор	Во текот на учебната година
Континуирано следење	консултации	директор	Во текот на учебната година

7. План за евалуација на акциските планови

- Подобрување на дневните планирања во наставата

Насоки, информирање учебната 2017/2018
Организирање на отворени часови
Посета на часови
Објавување на реализирани часови на видно место за наставниците
Меѓуучилишна соработка на наставниците по исти или сродни предмети

Зголемување на еколошката свест кај сите во училиштето

Насоки за интегрирање на наставните планови по предмети
Изработка на еколошки проект
Планирање на отворени часови
Едукација на учениците за препознавање на здрава храна и лековити билки
Изготвување на план за заштита од пожари
Одржување на училишниот двор

Употреба и примена на пројектори за ИКТ во сите наставни предмети

Интегрирање на ИКТ во сите наставни предмети
Зголемување на бројот на пројектори во училиштето
Реализирање на часови

8. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

Учебната 2017/2018 година започнува на 04.09.2017 година а завршува 31.08.2018 година.

Наставата се одвива во две смени. Наставната година за учениците ќе заврши на 10.06.2018 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодие: I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 4 септември 2017 година и завршува на 30 декември 2017 година.

Второто полугодие започнува на 18 јануари 2018 година и завршува на 10 јуни 2018 година.

Организирањето на учебната година и одморите на учениците училиштето ги утврдува според календарот за организација и работа на основните училишта, што го донесува Министерот.

ООУ „26 Јули„-Скопје

-Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	

9. НАСТАВА

Вид на настава - Воспитно – образовната дејност во училиштето опфаќа настава што се организира и изведува според наставните планови и програми и воннаставните активности.

Според Наставниот план наставата во основното училиште се изведува како:

- настава по задолжителни предмети,
- настава по изборни предмети,
- дополнителна настава,
- додатна настава и

Во оваа учебна 2017/2018 година опфатени се вкупно -----ученици, распоредени во 77 паралелки од I до IX одделение

Организација на задолжителна настава - Наставата се изведува на македонски јазик, во две смени. Претпладневната смена започнува во 7,30 часот и попладневната смена од 13,30 часот.

-РАСПОРЕД И ВРЕМЕ НА НАСТАВА

Прва смена		Втора смена	
1.	7,30-8,10	1.	13,30-14,10
2.	8,10-8,50	2.	14,10-14,50
3.	8,50-9,30	3.	14,50-15,30
4.	09.00-10,30	4.	15,50-16,30
5.	10,30-11,10	5.	16,30-17,10
6.	11,10-11,50	6.	17,10-17,50
7.	11,50-12,30	7.	17,50-18,30
8.		8.	

Реализација на воспитно-образовната работа во училиштето

Наставата во училиштето се организира и реализира според Законот за основно образование, Наставните планови и програми по предмети, Годишната програма за работа на училиштето, Развојното планирање и календарот за работа. По сите овие

ООУ „26 Јули„-Скопје

документи се реализира наставата и нема отстапувања во реализација на наставно-воспитниот процес.

Наставата во целото училиште се изведува во:

77 паралелки од I – IX одделение. Од нив 1133 ученици, односно 44 паралелки од I – V одделение и 853 ученици, односно 33 паралелки од VI – IX одделение.

Наставата што се остварува во основното училиште е утврдена со Наставниот план и програма, како што се:

Задолжителни предмети за учениците од I – IX одделение;

Изборни предмети за учениците од IV– IX одделение;

Дополнителна и додатна настава за учениците од II – IX одделение;

Слободни ученички активности од IV – IX одделение;

Англиски како прв странски јазик и германски како втор странски јазик

КЛАСНО РАКОВОДСТВО-Одделенска настава

1	I-1 одделени	Исак Алилов
2	I-2 одделени	Семиха Рака
3	I-3 одделени	Мерита Ајдини
4	I-4 одделение	Арта Исмаили
5	I-5 одделение	Фатмире Дулови
6	I-6 одделение	Зирафете Адеми
7.	I-7 одделение	Сузе Велкова Радевска
8	I-8 одделение	Татјана Троковска
9	II-1 одделени	Луиза Муладаути
10	II-2 одделени	Фатиме Љачи
11	II-3 одделени	Бурбуке Џамбази/Себахате Халими
12	II-4 одделени	Себахате Синани
13	II-5 одделени	Ѓулферије Ибрахими
14	II-6 одделени	Селиме Сефа
15	II-7 одделени	Елвира Муча
16	II-8 одделени	Билјана Живковиќ
17	II-9 одделени	Далила Лепчевска
18	II-10 одделени	Цвета Џеладин
19	III-1 одделени	Исније Ариффи
20	III-2 одделени	Дрита Алили
21	III-3 одделени	Себахате Османи
22	III-4 одделени	Дрита Ахмед
23	III-5 одделени	Ваљдете Селими
24	III-6 одделени	Арлинда Бајрами
25	III-7 одделени	Драгица Недевска
26	III-8 одделени	Маја Јанковска
27	IV-1 одделени	Нерџиване Лесковица
28	IV-2 одделени	Имране Демири
29	IV-3 одделени	Андријана Адеми
30	IV-4 одделени	Теута Златку
31	IV-5 одделени	Бејтула Максуди
32	IV-6 одделени	Џули Јусуфи, Хурка Сопа
33	IV-7 одделени	Споменка Младеновска
34	IV-8 одделени	Станка Илиоска
35	IV-9 одделени	Елена Трајановска
36	V-1 одделени	Садие Алити

ООУ „26 Јули„-Скопје

37	V-2 одделени	Ќамуране Абдулаху
38	V-3 одделени	Бурбуке Керими
39	V-4 одделени	Ханифе Џемаили
40	V-5 одделени	Хабибе Мустафа
41	V-6 одделени	Семаате Самакова
42	V-7 одделени	Анета Стојковска
43	V-8 одделени	Ирена Велјановска
44	V-9 одделени	Татјана Коцева

Предметна настава

1.	VI-1 одделение	Дрита Чиче	
2.	VI-2 одделение	Букурије Азири	
3.	VI-3 одделение	Даут Идризи	
4.	VI-4 одделение	Себахате Адемович	
5.	VI-5 одделение	Нимет Бектеши	
6.	VI-6 одделение	Блерта Даци	
7.	VI-7 одделение	Даниела Куч	
8.	VI-8 одделение	Златко Крстевски	
9.	VII-1 одделение	Аделина Килку	
10.	VII-2 одделение	Џејѓан Реџеџи	
11.	VII-3 одделение	Канарина Чилку	
12.	VII-4 одделение	Шкељзен Ибрахими	
13.	VII-5 одделение	Исмаили Исмали	
14.	VII-6 одделение	Шеиде Ферати	
15.	VII-7 одделение	Паулина Јамакова	
16.	VII-8 одделение	Таска Велковска	
17.	VII-9 одделение	Снежана Матевска	
18.	VIII-1 одделение	Бесаре Сејди	
19.	VIII-2 одделение	Неџрие Сахити	
20.	VIII-3 одделение	Бујамин Реџеџи	
21.	VIII-4 одделение	Авни Дураку	
22.	VIII-5 одделение	Гзим Зимери	
23.	VIII-6 одделение	Хабибе Зенели	
24.	VIII-7 одделение	Софче Глическа	
25.	VIII-8 одделение	Владимир Чулев	
26.	IX-1 одделение	Нурије Адеми	
27.	IX -2 одделение	Елифе Азири	
28.	IX -3 одделение	Агим Исмаили	
29.	IX -4 одделение	Садри Арифџи	
30.	IX -5 одделение	Саније Рака	
31.	IX -6 одделение	Атмије Шаќири	
32.	IX -7 одделение	Соња Алексијоска	
33.	IX -8 одделение	Марина Поповска	

Задолжителни предмети

Задолжителните предмети се законска обврска за сите ученици од I –IX одделение, по наставни предмети според Наставниот план и програма за основните училишта донесен од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Задолжителните предмети се реализираат според утврдениот распоред на наставните часови.

Англиски јазик го изучуваат учениците од I – IX одделение

Во училиштето од I – IX одделение како прв европски јазик се изучува англиски , а за учениците од VI - IX одделение, се изучува германски како втор европски јазик.

Изборни предмети

Процедура за одредување на застапени изборни предмети

ООУ „26 Јули„-Скопје

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување за изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика. При понудувањето на изборните предмети се тргнува од кадровските и просторните потенцијали на училиштето, како и интересот на учениците. Утврдувањето на застапените изборни предмети за учебната 2017/2018 година е резултат на следната процедура:

Спроведена активност	Време на реализација
Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за осумгодишно и деветгодишно основно образование	Април
Подготвување на анкетни листови за ученици и родители	Април
Одржани родителски средби на кои се презентирани програми за понудените изборни предмети	Мај
Спроведување на анкета кај родителите за определба на изборен предмет	Мај
Обработка на податоците од спроведената анкета	Мај
Презентирање на обработените податоци пред наставничкиот совет	Мај
Наставничкиот совет донесе одлука за застапени изборни предмети	Јуни
Информирање на учениците и родителите за застапените изборни предмети	Јуни

Во училиштето за учениците од IV –IX одделение се реализираат изборни предмети на македонски наставен јазик и тоа:

ромски јазик	IV, V-VI, VII, IV и VIII	2 часа седмично
Работа со компјутер	V	2 часа седмично
Проекти од ликовно	VII, VIII	2 часа седмично
Класична култура во европската цивилизаија	VI	2 часа седмично
Животни вештини	IX	2 часа седмично
Етика на религии	VI	2 часа седмично
Танци и народни ора	IX	2 часа седмично

-Дополнителна и додатна настава

Дополнителна настава-Се организира за ученици кои покажуваат слаби резултати во учењето, кои се соочуваат со повремени тешкотии, кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на поедини содржини, имаат повеќе од две слаби оценки, од поедини наставни предмети и по барање на ученикот или родителот/старателот. За успешно реализирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување точна и навремена дијагноза за неговите развојни особености и потреби, постигнувања и заостанувања, предности и слабости. Еден ученик месечно може да посетува дополнителна настава само по два предмети. Отсуствата од дополнителната настава се бележат со неоправдани изостаноци и за тоа ќе се известува родител.

Додатната настава – се организира кај ученици со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети, како и рано откривање на талентирани ученици. Со ова настава во училиштето ќе се овозможи учениците да се стимулираат за учествување на натпревари, а се организира во слободното време на учениците, според нивните потреби и интереси со одредени програмски содржини во зависност од кадровските и другите услови во училиштето.

-Проекти кои се реализираат во училиштето

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата, а истите се подржани МОН, БРО, УСАИД и други институции, органи, невладини организации и сл.

Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- ♣ Примена на ИКТ во наставата;
- ♣ TOOLKID- компјутерска настава во одделенска настава;
- ♣ Програмата „Образование за животни вештини, (од I до IX одд.);
- ♣ Компоненти од ПЕП: Унапредување на оценувањето, Унапредување на наставата по математика и природните науки во одделенска и предметна настава;
- ♣ Подобрување на употребата на ИКТ во наставата;
- ♣ Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија;
- ♣ Водење на Е-дневник во наставата;
- ♣ Користење на информациона систем за Управување со образованието (ЕМИС);
- ♣ Претприемништво во образованието
- ♣ Со читање до лидерство;
- ♣ Проект за меѓуетничка интеграција во образованието

-Употреба на ИКТ во наставата во годишните програми на наставниците

Со цел за подигнување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во реализација на наставните содржини ќе се опремаат две мултимедијални училници каде што наставниците со предходно направен неделен распоред ќе реализираат настава. Исто така во сите училници ќе бидат опремени со ЛЦД проектор.

10. ОЦЕНУВАЊЕ

-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 ќе 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:

Усмено 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 крајот на годината)

УСМЕНО 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) - знаењата 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 согледување 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. Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди. Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (I до III одд) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификационите периоди - тримесечија описно.

Учениците од третиот период (VI-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5). Анализите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, по одделенија, пол, етничка припадност, редовност на учениците и поведението на учениците.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четири пати.

-Тим за следење, анализа и поддршка

Вреднување на работата на наставникот

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, педагогот, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат. Интерно следење на работата на наставниците вршат директорот, педагогот и психологот за што имаат изготвено и соодветни инструменти. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видови организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и сретства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Организирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл;
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Само- евалвација на училиштето е изготвена август 2015

11. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Во училиштето се реализираат воннаставни активности за проширување на знаењата од одредени области, за кој учениците пројавуваат посебен интерес. Овие активности се реализираат после редовните часови со по 1-2 часа седмично

Училишен спорт

Во училиштето на учениците се нудат следниве училишни спортови: кошарка, ракомет, фудбал, одбојка, бадминтон, карате, пинг – понг и атлетика. Одговорните наставници ќе изработат програми за работа , ќе ги подготвуваат учениците за учество на спортски настани, турнири, натпревари и слични настани.

Секции и слободни ученички активности

Учениците ќе имаат можност да избираат ученички секции според својот интерес и потреба. Наставниците ќе изработат програми за следните секции:

Секции и слободни ученички активности

Секција	Реализатор	Бр на часови
Рецитаторска секција	Ирена Вељановска, Станка Илијоска, Билјана Живковиќ,	36
Драмско-литературна секција	Соња Алексијоска , Исмаил Исмаили, Лејла Сејфула	36
Новинарска секција	Бесаре Сејди, Себахате Адемовиќ	36
Литературн-рецитаторска секција	Снежана Матевска	36
Млади Природни науки	Жаклина Крстевска , Бедрије Бериша , Неџарие Саити , Зефкисер Ајдини , Шаип Сулејмани , Даут Идризи, Саније Рака, Шехиде Ферати, Сузана Кираџиу, Хабибе, Факете, Гзим, Ели фе	36
Млади физичари	Златко Крстевски	36
Биолошка секција	Марина Поповска	36
Ритмичка секција	Теута Златку	36
Музичка секција (ора , пеење ..)	Агим Исмаили, Александар Постоли, Споменка Младеновска	36
Географска секција	Таска Китановска	36
Историска секција	Авни Дураку	36
Англиски клуб	Паулина Јамакова	36
Ликовна секција	Букурие Азири , Џелјан Реџеми , Владимир Чулев, Слободанка, Елена Трајановска, Далила Лепчевска	36
Млади еколози	Татјана Троковска, Сузе В Радевска	36

Сите горе наведени секции ќе работат по изготвените програми со определени цели и содржини и планирани 1-2 часа во неделата, и се уредно евидентирани во училишната евиденција и документација за почетокот на учебната 2017/2018 година.

Ученички натпревари

Ученичките натпревари играат значајна улога во комплетниот развој на личноста на ученикот и во голема мерка ја зголемуваат мотивацијата и интересот на ученикот по одредени предмети, најзначајно го поттикнуваат натпреварувачкиот дух кај детето но и доблеста да се губи и победува. Резултатите од активностите во клубовите и додатната настава ќе дојда до израз токму со учеството на учениците во ученичките натпревари.

Натпреварите ќе се организираат во неколку нивоа: училишни натпревари, натпревари на локално ниво (организирани од страна на општината), натпревари на регионално ниво, натпревари на Државно ниво, учество на градски и регионални смотри на училишниот хор и оркестар .

Пропозиции

1. Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
2. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, одбира само еден Општински натпревар.
3. На Општински натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.
4. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот - ментор.
5. Ученикот редовно да ги извршува задачите поставени од менторот.
6. Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

Информирање

1. Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
2. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение и точна информираност на учениците.
3. Резултатите од спроведениот натпревар да се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
4. Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.
5. Ранг листата да се предаде на одговорниот наставник.

Спроведување

1. Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.
2. Да се избере комисија од соодветни предметни наставници.
3. Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
4. Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.
5. Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.
6. Два дена пред предвидениот натпревар да следува соопштение.
7. Почитување на предвидената временска рамка од планот.
8. Спроведување на натпреварот со однапред утврдена временска рамка.
9. Присуство на комисијата на самиот натпревар.

Подготовка за натпревари од повисок ранг

1. Наставникот - ментор редовно на додатна го подготвува ученикот.
2. Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за појаснување на нејаснотиите на подготвуваните ученици.
3. Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.
4. Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.
5. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг

Општествено хуманитарна работа

„Знењето ставено само на хартија не е вредно и видливо се додека не се искористи во општествена хуманитарна работа.“

Производствената и општествено-корисната работа во Училиштето е планирана активност со однапред изготвена програма за работа. Во оваа активност се вклучени сите ученици и вработени во Училиштето. Целта на вклучувањето на Училиштето во производствената и друга општествено-корисна работа е да се развие љубов и позитивен став и однос спрема трудот, почит кон работниот човек, средствата за производство, како и резултатите од трудот, низ собирни акции и акции на солидарност, еколошки акции и производствена дејност во соработка со локална самоуправа, еколошки друштва и други организации

Задачите на општествено корисната работа се:

- кај учениците да се развие позитивен став кон трудот;
- да придонесе за постапен развој на истрајноста во работата, уредно и навремено завршување на задачите;
- да развие љубов кон природата и природните убавина;
- да се создадат навики кај учениците за одржување на хигиената во училиштето и во непосредната околина.

12. ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Постигнување на учениците

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики.

ПЛАН за работа:

Анализа на тематски и годишни планирања на наставниците во однос на оценувањето
Анализа на инструментите за оценување на постигнувањата на учениците со посебни образовни потреби

Размена на искуства за изработените објективни тестови сумативно оценување

Размена на искуства за изработените инструменти за формативно оценување

Водење на евидентни листи за постигнувањата на учениците по периоди

Размена на искуства за изработените тестови на знаења

Водење педагошка евиденција и документација-Е дневник

Анализа на успехот по периоди, национална и полова припадноста

Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично.

За учениците од завршните години се организираат разни форми на професионална ориентација.

Превентивни програми (во прилози)

Безбедност во училиштето(соработка со установи)

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста).

За таа цел во училиштето ќе се формира Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа, тим за против пожарна заштита и одржување, тим за комуникација и обезбедување и тим за евакуација.

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор, има обезбедено физичко обезбедување и дежурни наставници.

„Проценка на загрозеност и план за заштита и спасување,, 06/366 од 11.11.2011

Позитивна социо-емоционална грижа

Стратежките насоки за безбедност на училиштата за учебната 2017/2018 година ќе бидат вградени во годишната програма.

Задача:

- Градење на безбедноста во училиштата преку организирање, креирање и имплементација на активности за подигање на свесноста, активности и цели насочени кон намалување на нивото на насилно и антисоцијално однесување на младите луѓе.
- креирање, развивање и имплементација на мерки и активности за идентификување на проблемите
- Развивање на активности / акциони планови кои ќе бидат дизајнирани за справување со идентификување специфични безбедносни проблеми или грижи
- Развивање на стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни грижи во училиштето (меѓуетнички судири, пишување на графити на училишни ѕидови, дрога, застрашување, уништување на мебел и друго)
- Развивање и имплементација на мулти културни односи
- Проекти кои што се однесуваат на граѓанска култура
- Урбана култура
- Организирање на врсничка едукација
- Кампањи кои меѓу младите ќе ги промовираат позитивните вредности наспроти антисоцијалното и насилното однесување
- Учество во јавни настани организирани
- Општински младински музички фестивал
- Јавен собир против насилството со слоган „Заедно против насилството—
- Имплементација на активностите назначени во документот „Стратегиски упатства за безбедност во училиштата—
- Воспоставување на училишни тимови за безбедност
- Учество во истражување, анкетирање и анализа на резултатите
- Имплементација и промовирање на кодекс на однесување

13.ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравствената заштита е дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесува на развивање на здравствена култура на учениците и чување на сопственото здравје и околината. Се реализира преку содржини за здравствено-рекреативно образование, низ адекватни содржини во процесот на наставата, со организирана исхрана, превентивна мерка за осигурување на учениците.

ООУ „26 Јули„-Скопје

Здравствената заштита во нашето училиште оваа учебна година ќе се остварува преку следниве содржини и активности:

Лекарска превентива – се организира во соработка со здравствен дом (вацинирања, систематски и стоматолошки прегледи)

Хигиената во училиштето

Посебно внимание ќе се обрне на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината.

-Систематски прегледи

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

При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за имунизација и стоматолошки прегледи за детето како услов за запишување. Во текот на целата учебна година во соработка со стручна екипа од ЗД во општината на учениците им се одржуваат предавања и работилници за оралната хигиена.

Сите вработени еднаш годишно одат на систематски преглед и бактериолошки испитувања.

- Вакцинирање

Со календарот за имунизација и вакцинација опфатени се учениците на 6 – 7 години и на 12 –13 години. При вакцинирањето на малите ученици задолжително е присуство на нивните родители, а за поголемите присуство на одделенскиот раководител.

При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за примени вакцини за детето како услов за запишување.

- Едукација за здрава исхрана

Свеста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците. Се води грижа и за квалитетот на храната за учениците во продолжен престој во училишната кујна.

Во тек на учебната година се одржуваат : Предавање од здравствено просветување за „Болести на зависност и нивно спречување“ ; „Пушењето и здравјето на децата,“ ; „Наркоманијата како најголемо зло на човекот,“ ; „Заразни заболувања и нивно спречување,“ ; „ Предавање за забоздравството“ и сл .

Мерки и активности кои ќе се превземат во поглед наличната и општата хигиена во училиштето се : Одржување и прегледување на личната хигиена кај учениците , Одржување на хигиена во училница и во училиштето(чистење ,дератизација ,дезинсекција) подобрување на училишната исхрана и сл .

14.УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиштето “26 Јули“ има за цел да обезбеди безбедност, среќа и пријатна клима за работа на сите членови на училишната заедница за да можат успешно да учат и напредуваат.

Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците,

ООУ „26 Јули„-Скопје

куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. Исто така изработен е распоред на дежурни наставници во централното училиште како и во сите подрачни училишта, заради воспоставување на поголема контрола во училиштето (во училниците, ходниците, санитарните јазли и сл.). Во книгата за дежурства ќе се води евиденција за тековните случувања.

План за подобрување на училишната дисциплина

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците

Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници

Индикатор за успешност – намален број советувања на ученици и родители
Одговорен за следење – директор, одделенски раководители, стручни соработници
Повратна информација: -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на настават - почитување на правилата на однесување во училиштето -намален број на изречени педагошки мерки за учениците -намален број на повикани родители на советување - одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето

<u>активност</u>	<u>цел</u>	<u>носители</u>	<u>Време на реализација</u>
Создавање на листа на дежурни ученици во училиштето	Контролирање на движењето на надворешни лица- посетители на училиштето	Ученици од 6-то до 9-мо одделение	Во текот на цела учеб.
Создавање на листа на дежурни ученици по одделенија	Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите	Ученици од 2-ро до 9-мо одделение	Во текот на учебната
Создавање на листа на дежурни наставници во сите подрачни училишта	Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите	Наставници од одделенска и предметна настава	Во текот на учебната

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Учениците под раководство на наставниците развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, од пооделни научни области, со што се реализира едукативниот елемент на наставата, но истовремено и естетскиот момент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот. Преку реализацијата на општествено корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата. Во прилог на тоа во училиштето ќе се превземаат следните активности:

Создавање на листа на дежурни наставници во сите подрачни училишта

Контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите
Наставници од одделенска и предметна настава одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишните згради и училишниот двор.

Нашето училиште реализираше и во иднина ќе реализира разни еко проекти и еко акции се со цел преземање активности за зачувување на животната и работната средина и нејзино естетско и функционално облагородување.
Изложување ученички творби во училниците и ходниците
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето
Новогодишен амбиент во училниците и училиштето
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор
Критериуми за успех – естетски уреден ентериер и опкружување
Инструменти –анкетни прашалници за родителите и учениците
Индикатор за успешност – записници од увиди на инспекторите од МОН, позитивни искази од ученици и родители и од локалната заедница
Одговорен за следење – директор, тим за еколошка едукација и тим за естетско уредување на училиштето
Повратна информација: - естетско уредени училници и ходници во училиштето; - развиени естетски вредности кај учениците; - функционалност на просторот и пријатен претстој во училиштето; - развиена еколошка свест кај учениците

Етички кодекси

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето како и етички кодекс за однесување на родители кои се составен дел на училишната документација и пракса.
Училиштето води сметка за постојано развивање на еколошката свест кај сите нејзини чинители. Во рамки на еколошката програма изготвен е Еко-правилник (Еко кодекс), а се со цел подобрување на условите во кои се учи и работи како и водење грижа за чистотата во и надвор од училиштето. Еко- кодексот се истакнува на видно место.



Мулти-културализам

Училиштето исто така соработува со други училишта со различен ентитет од нашиот, како би разменуваале позитивни практики и би биле промотори на редот, мирот, сожителството, културното наследство традицијата затоа што сме свесни дека не сме само едни и единствени на просторот во кој живееме и работиме. Ние сме потполно свесни дека треба да научиме да бидеме сите едно-сплотени, обединети и така треба да ги учиме нашите ученици и идни генерации. За таа цел училиштето учествува во компонентата Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието (ПМИО), финансиран од УСАИД и реализиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско

образование во соработка со Центарот за човекови права и разрешување конфликти. Наш избор за партнерско училиште во реализација на мултикултурни активности е основното училиште „Наум Охридски „ од селото Булачани. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотори на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Односи меѓу сите структури

Односи меѓу сите структури За подобрување на комуникацијата во училиштето се формира тим кој ќе направи анализа на критичните точки во комуникацијата. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата

Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод:

Нова година – 31 декември;

Ден на учителот– 7 Март;

Ден на жената – 8 Март;

Ден на шегата – 1 Април

Ден на Ромите-8 Април

Ден на училиштето-Мај

Ден на Просветителите – 24 Мај;

Полуматурска прослава – 10 јуни ;

Екскурзии за учениците и наставниците.

И оваа учебна година посебно внимание ќе се посвети на прослава на верските празници Велигден и Бајрам , во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, во соработка со партнер училиштето “Браќа Рамиз и Хамид”и „Наум Охридски,..” Ќе се организираат заеднички прослави за учениците, наставниците и родителите со цел запознавање на културата и традицијата на другите етнички заедници, а со тоа и почитување на различностите

15.ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Професионалниот развој на наставниците, во основа, е процес на унапредување на вештините и компетенциите на наставникот со цел унапредување на квалитетот на наставата, учењето и постигањата на учениците. Освен семинари , кои се нудат екстерно, значаен дел на професионалниот развој на поединецот се одвива во училиштето. Минувајќи низ овој процес на учење, практична работа, истражување, развивање и унапредување на знаењата, вештините и способностите на поединецот, наставникот станува практичар кој промислува и во склад со своите потреби и потребите на училиштето поставува цели за сопствен професионален развој. Паралелно со улогата наставник, тој треба да преземе и улога на ученик. Тоа значи да биде одговорен за одлуките кои се однесуваат на сопствениот процес на учење кој е поврзан со личните и потребите на училиштето.

За да се организира современ и квалитетен наставен процес, наставниците треба да ги познаваат најновите стручни и методички достигнувања, како и достигнувањата од областа на современата технологија. За професионалниот развој да биде навистина континуиран процес, тој мора да се одвива и во рамките на училиштето, низ разни видови пренесувања и размена на знаењана ниво на едно или повеќе училишта. Предуслови за континуиран професионален развој на наставникот се: - образовен систем, кој го овозможува и подржува професионалниот развој, - програма за професионален развој на наставниците и стручните соработници на ниво на училиште, - средина која мотивира, - професионална и лична автономија, -

изразување на креативност и иницијативност во имплементација на промените, - настава насочена кон дете- ученик, - тимска работа при планирање, припреми, релализација и анализа на наставниот процес- соработка со родителите и локалната заедница, - постојана проценка и самопроценка на сопствената работа, - напредување во професијата кое е стимулирано на различни начини.

Професионалниот развој е резултат на меѓусебното дополнување и интеракција помеѓу семинарите и искуството, така што тука се вклучува:

- формалното искуство
- базично образование, семинари, менторство, работилници, професионални состаноци,
- неформално искуство
- пратење на стручна литература, интернет, емисии посветени на образованието,
- самоевалуација и истражувања на воспитно- образовната пракса,
- водење лично професионално досие.

Современите сфаќања на професионалниот развој опфаќаат:

- професионален развој кој се базира на моделот на конструкција на знаењата,
- тој е континуиран и долготраен процес,
- подразбира континуирана систематска поддршка и пратење,
- професионален развој кој е во склад со потребите на секојдневната пракса,
- професионален развој кој е поврзан со реформите,
- наставниците се рефлексивни практичари и истражувачи,
- контекст во кој ќе се имплементираат знаењата.

Професионалниот развој на наставниците овозможува континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, развивање на вештини и способности кои се релевантни за успешност на наставните и воннаставните активности на учениците.

Исто така, дава можност за стекнување на знаења и вештини кои обезбедуваат квалитетна и успешна соработка со колегите и управата на училиштето, како и квалитетен однос со локалната заедница.

Овозможува и припрема за прифаќање на системските промени, нивна успешна примена и активно учество и иницијативност во спроведување на реформите.

Детектирање на потребите и приоритетите

Еден од приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата е потребата од професионален развој на наставниците. Според националната програма за развој на образованието, МОН на РМ и основачот, изготвената самоевалуација се наметнува потребата за колегијалност и меѓусебна соработка помеѓу наставниците. - Секој наставник, делувајќи преку стручниот актив има можност да ги изнесе своите потреби и барања за личен професионален развој како и да понуди идеи за професионален развој на наставниот кадар воопшто. Тие потреби, идеи и барања се проследуваат по хоризонтала и вертикала. - Во нашето училиште формиран е тим за професионален развој на наставниците кој е во состав: директор, психолог, библиотекар, претседатели на активи, два члена на Училишен одбори по еден наставник од предметна и одделенска настава.

Активности за професионален развој

Прибирање и разгледување на информации за можностите за професионален развој на национално ниво (стручна литература, акредитирани програми за стручно усовршување, семинари), - десеминација, - совет/ поддршка на наставниците на барање на наставниците или врз основ на опсервација во училиштето, - состаноци на ниво на активи, - семинари во училиштето, - организација на отворени часови, - воннаставни активности, - менторство на наставник приправник, - поддршка на индивидуално учење (coaching), - размена на позитивна пракса помеѓу наставници во училиштети и помеѓу наставници од други училиштасо посебен акцент на збратимените училишта. - анализа ; евалуација

Личен професионален развој

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој се води портфолио. Се планира активно учество на наставниците и вработените на понудени обуки од еколошката програма.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти	Одговорно лице
Утврдување на моменталната ситуација во поглед на професионалниот развој на наставниците и идните планови	- Спроведување на анкета за досегашниот професионален развој на наставниците - Спроведување на анкета за потребите на наставниците од професионален развој	октомври	Тим за професионален развој на образовниот кадар	- Професионално досие на наставниците - Анкета изготвена од одговорните наставници	-Добивање увид во моменталната ситуација во поглед на професионалниот развој на наставниците -Утврдување на потребите на наставниците за идни активности во поглед на професионалниот развој	Стручен соработник
Постигнување на професионален развој на наставниците	-Утврдување на приоритетни обуки од страна на наставниците -Пронаоѓање на начини за посетување на обуки и професионален развој на наставниците	континуирано во текот на целата учебна година	директор, Тим за професионален развој на образовниот кадар	- Резултати од спроведената анкета -Провајдери на обуки	Зголемување на знаењата, вештините и способностите на наставниците при реализација на воспитно образовната работа во подрачја кои се од нивни интерес	директор
Интерен професионален развој на наставниците	Спроведување на најразлични дисеминации во училиштето од страна на наставниците кои посетувале обуки	континуирано во текот на целата учебна година	наставници	Материјали од посетени обуки од наставници од училиштето	Подобрување на квалитетот на воспитно образовната работа и постигањата на учениците преку примена на современи приоди при реализација на наставата стекнати преку најразлични обуки	директор
Професионален развој на наставниците преку меѓусебна комуникација	-Размена на искуства и идеи од страна на наставниците кои би довеле до заеднички професионален развој на сите	континуирано во текот на целата учебна година	наставници педагог психолог	Презентации за стекнати знаења и вештини, како и примери на добри практики за реализација	Споделување на практиките на наставниците меѓу себе и постигнување на поголема соработка меѓу наставниците на ниво на училиште	

Секој наставник е задожен да / треба да: - води сопствено портфолио/ професионално досие кое е контролирано од стручната служба и инспектори од ДПИ - посетува семинари, обуки, работилници, работни состаноци со цел лично усовршување, стекнување нови искуства и сертификати - изработи План за Личен Професионален Развој (ПЛПР- се изработува и дополнува тековно поради немање на однапред понудена листа од понудувачите на обуки)

Хоризонтално учење

Професионалниот развој во училиштето подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаења или размена на искуства во самото училиште или помеѓу училишта. Оваа година ќе се стави акцент на размена на искуства од полето н: - користење на ИКТ во наставата (образовни интернет портали) - размена на позитивни искуства - примена на техники и други современи методи на работа. Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така посетуваат и меѓусебно часови. Освен за размена на професионално искуство тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации.

ТИМСКА РАБОТА И УЧИЛИШНА КЛИМА

Тимска работа е начин на кој се остваруваат многу форми на учење, се развиваат успешни пристапи кои се базираат врз богатството и разновидноста на знаења, мислења и погледи. Таа е од големо значење за реализација на хоризонталното учење. Успешноста на хоризонталното учење е во голема мера резултат на успешната тимска работа. Во нашето училиште, тимската работа е застапена во секој сегмент на делување. Се карактеризира со одлична соработка и несебично разменување на искуства помеѓу сите структури во училиштето.

Тимското работење во мала мера е отежнато поради оддалеченоста на подрачните училишта кои се во склоп на нашето училиште, но тоа се надминува со организирање на формални и неформални средби кои се организираат во и надвор од училишните простории. Училишната клима се карактеризира со:

- меѓусебна отвореност и флексибилен пристап на наставниците и училишната администрација;

наставниците и учениците;

наставниците и училишната администрација,

отвореност, транспарентност и заемна поддршка,

оддржување формални и неформални средби на директорот и стручната служба со наставниците, учениците, родителите,

добра комуникација, тимска работа и заедничко дејствување, а со цел создавање на позитивна енергија за меѓусебна поддршка, соработка и помош.

„ (ПО ОДНОС НА ЗАДОЛЖЕНИЕ ОД 24.08.2016ГОДИНА)

За подобрување на квалитетот на наставата како и за зајакнување на улогата на стручните тела како и дополнување на нивните активности како советодавно тело во рамките на училиштето.

- 1.Креирање електронска он лајн колаборативна платформа со прашања и предлози
- 2.Креирање профили на социјалните мрежи,форуми и дискусии групи за комуникација меѓу наставниците,родителите и учениците
- 3.Да поставуваат линкови до наставни материјали,е содржини кои ќе ги користат
- 4.Да предлагаат иновации во наставните програми
- 5.Да предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до тимот за професионален развој на училиштето
- 6.Да ги следат резултатите од екстерното тестирање заедно со тимот од екстерно оценување
- 7.Задолжително планирање и реализирање на нагледни часови
- 8.Редовни консултации за подобрување на дневните подготовки,месечни,годишни планирање
- 9.Зајакната улога на стручната служба(предавања)
- 10.Десеминација од посетени обуки или семинари

17. Вклученост на семејствата во училиштето

Во животот и работата на училиштето

Советот на родители функционира по претходно изготвени план и програма; -ги поттикнува родителите да учествуваат во процесот на донесување одлуки и решенија, давање идеи кои ќе се во интерес на подобрување на работата на училиштето од секаков аспект, како и реализацијги детектира состојбите - условите за работа во училиштето и дава идејни планови за подобрување на истите. - учествува во одлучувањето (раководењето) преку членовите на Училишниот одбор

Во процесот на учење

Родителите имаат можност за увид во планирањата од секаков вид, со тоа доколку сметаат за потребно можат да се вклучат со нивни мислења и сугестии за нивно дополнување или измени. Им даваат поддршка на наставниците во реализација на зацртаните планови за: имплементирање на иновирани настава, поголем напредок на учениците со посебен акцент на учениците со потешкотии во развојот и учењето и ученици со нагласен талент во одредени области. Помагаат при набавка на наставни средства, помагала и материјали за учениците кои доаѓаат од семејства кои припаѓаат на социјално загрошена категорија. Имаат можност да учествуваат во креирање на средината за учење

Во активностите во училиштето

Родителите имаат активна улога во давање иницијативи и се вклучени во организирање на воннаставните активности на училиштето: манифестации, работилници, натпревари, екскурзии, прослави, приредби, нагледни активности во рамките на различни наставни предмети и сл.

Во донесување на одлуки

Преку Советот на родители и Училишниот одбор, родителите се вклучени во донесување на одлуки од секаков карактер кои се во својство на унапредување и подобрување на воспитно - образовниот процес и целокупната работа на училиштето (согласно со законски дадените ингеренции на споменатите

Едукација на семејствата

Се организира преку типизирани предавања, работилници за родители, вклучување во проекти и хуманитарни акции, училишен весник, соопштенија, брошури, флаери и сл. - се организираат и советодавни работилници - индивидуални групни средби, посета на семејства, организирани од одделенски раководител и/или училишен психолог. - се организираат советувања за родители согласно Законот за основно образование.

Изработката на брошура за училиштето е во тек.

Советот на родители ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот.

Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа.

Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето а пред се на учениците.

1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците.

Успехот, поведението и редовноста на учениците ќе се разгледува најмалку на секои три месеци, за што Советот ќе дава свои заклучоци и предлог мерки, за подобрување на истиот.

2. Обезбедување и заштита на училиштето и учениците.

3. Активности од културно забавниот живот на учениците.
 4. Финансиска поддршка и донации.
 5. Друга соработка и активности
- Советот на родители активно ќе учествува во соработката со Советите на родители од други средни училишта на ниво на општина

17. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Локална заедница

Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии

Училиштето има потпишано Меморандум за соработка со три училишта на Град Скопје

Институции од областа на културата

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично.

Институции од областа на образованието

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со други училиштата во градот Скопје

Невладини организации

Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти.

Проектите во областа на образованието се групирани според следните приоритети:

Унапредување на правата на учениците во рамките на образовен систем

Унапредување на здрвјето на животната средина

Организирање манифестации, културно-уметнички настани

Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живо

Спортски друштва

Училиштето ќе ја продолжи соработката со спортските друштва

Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Здравствен дом, Институт за јавно здравје, ОО на Црвен Крст- Фондот за здравство, Осигурителна компанија за осигурување на учениците.

Во соработка со Институтот за јавно здравје ќе се организираат едукативни предавања од областа на хумани односи меѓу половите,.

Медиуми

Сите активности и настани училиштето ќе ги промовира во соработка со дневниот печат и медиумските куќи.

ПРИЛОЗИ:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР, СТРУЧНА СЛУЖБА

Програма за работа на Директорот

Воспитанието и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник и застапник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната структура на училиштето и за работата на сите наставници и ги опфаќа сите подрачја од воспитно образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а при се придржува на одредбите од Законот за Основно образование.

За успешна реализација на работата на директорот се користи со стручни списанија, литература, стручни материјали од Бирото за развој на образованието со што се постигнува остварување на поголем квалитет во работата. Освен одредбите од Законот за основно образование се користат и Годишната програма за работа на училиштето, стручните органи и тела, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, упатствата на Министерството за образование и Биро за развој на образованието на Македонија. Реализацијата на оваа програма ќе се базира и на претходно планираната и континуирана соработка со локалната самоуправа, соработката со другите основни училишта, како и други организации и установи во општината и Републиката.

Голем дел од планираните активности се вклучени и во планираните активности на останатите субјекти во воспитно образовната работа бидејќи директорот активно се вклучува во работата и на останатите органи, организации и тимови кои функционираат во училиштето а ја базира својата работа на соработка и размена на искуства и идеи со сите вработеби во училиштето, бидејќи само преку заедничко функционирање може да се постигнат квалитетни резултати.

После извршената самоевалуација на училиштето директорот активно ќе ги менаџира и ќе учествува и во реализација на приоритетите со цел подигнување на квалитетот на работењето на училиштето во целост. Во продолжение се дадени само генералните активности на директор, а специфичните се вклучени во работата на поединечните тимови во училиштето

Една од основните задачи на Директорот на училиштето е организирање и координирање на работењето на сите фактори и субјекти во училиштето.

Директорот води грижа за материјалната положба во училиштето;

Врши надзор врз административното финансиско работење;

Го претставува и застапува училиштето;

Континуирана соработка со Локалната самоуправа на Општина Шуто Оризари

Соработка со сите асоцијации на Општината

Учествува во изработка на статистички податоци, анализи, извештаи од областа на дејноста;

Да координира работата на органите и организациите во училиштето во целина;

Мошне важна е улогата на Директорот на полето на соработка во реализација на воспитно образовната функција на училиштето во целина;

Следење и анализа на работата на наставниците Учество во разни испитувања и развој на учениците, анализи на планирањата;

Се вклучува во следењето и развојот на учениците и нивното напредување

Редовно ја следи работата на Ученичката заедница;

Го негува партнерскиот однос со родителите;

Воспоставува здрава клима во училиштето;

Цели Содржини
<p>1.Изготвување оперативна програма на активности за периодот јуни - август јуни 2.Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување дејности 3 Изготвување Годишна програма за работа на директорот 4. Распоредување на часови и определување на одд.раководители 5. Следење на организација и реализација на воспитно образовна и друга стручна работа во училиштето 6. Следење и координирање на планирањето на наставниците 7. Увид во планирањето на наставниците (глобално, тематско, дневно)</p>
<p>8.Увид во педагошка документација и администрација 9. Следење и координирање на планирањето на наставниците 10. Увид во педагошка документација и администрација 11. Следење и контрола на реализацијата на наставата преку посета на наставни часови и други форми на посети 12. Остварување на консултативни разговори и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите 13. Иницирање насочување на активности за осовременување на наставата 14. Учество во вреднување на ученичките знаења</p>
<p>15.Перманентно стручно усовршување на наставниот и друг стручен кадар во училиштето 16. Грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература во текот на учебната година 17. Планирање на потребите од стручно усовршување и обезбедување учество на воспитно образовниот кадар од училиштето на стручно усовршување надвор од училиштето преку посети на семинари, советувања, симпозиуми конгреси и сл. 18. Изготвување на стручни материјали по потреба 19. Работа со наставници и стручен соработник</p>
<p>20.Запознавање со нови планови и програми за образовната дејност на основното училиште 21. Воведување во работата на наставници почетници 22. Организазија на работата во училиштето и водење на педагошка документација 23. Непосредна помош во реализацијата и упатување на соработка со поискусни наставници, одредување на ментори 24. Инструктивна работа со наставници кои применуваат современи форми според планот на наставниците 25. Упатување на наставниците со талентирани ученици во училиштето 26. Планирање и програмирање на работата на училиштето</p>
<p>27.Планирање на работата на одделенските совети прво и второ тримесечие 28 Раководење со седниците прво и второ полугодие 29. Помош, учество во работата на стручните активи според планот 30. Следење на реализацијата на програмските задачи на одделенските раководители 31 Аналитичко студиска работа Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето од претходната учебна година 32 Изготвување на анализи и извештаи за успехот ,поведението и редовноста на учениците (поугодишен и годишен извештај) прво и второ тримесечие 33 Следење и анализирање на планирањето на наставниците и стручниот соработник</p>
<p>34.Упатување на наставниците во аналитичко студиска работа 35. Соработка со учениците и ученичките друштва Ученичка заедница</p>

ООУ „26 Јули„-Скопје

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>36. Укажување помош во програмирањето, конституирањето во детската организација и ПЦК</p> <p>37. Разговор со ученици кои постигнуваат високи резултати во наставата и виннаставните активности</p> <p>38. Разговор со ученици кои постигнуваат слаби резултати по потреба</p> <p>39. Насочување, давање помош на ученици при организирање на културно забавниот</p> |
| <p>40. Соработка со родителите на учениците</p> <p>41. Давање помош во организирање на екскурзии за учениците во текот на учебната година директор наставници</p> <p>42. Учество во изработка на план за соработка со родителите август септември Наставници</p> <p>43. Следење на доставени информации и заклучоци од одржани средни на Родителските одбори во текот на учебната година членови на родителскиот одбор</p> <p>44. Следење на работата и прсатство на Совет на родители на родители во рамките на училиштето во текот на учебната година директор наставници психолог родители и ученици</p> <p>45. Планирање општи родителски средби во текот на учебната година одд.раководител</p> <p>46. Состаноци со родители по паралелки по потреба родители наставници психолог</p> <p>47. Насочување на активностите за информирање за</p> |
| <p>48. Непосредно учество во реализација на индивидуални, групни форми на советување со родители на одделни категории на ученици</p> <p>49. Соработка со МОН на РМ Соработка со Локална самоуправа</p> <p>50. -Административно орагизациска работа -Следење на материјалната положба на училиштето</p> <p>51. Примена и прилаготување на Комеровиот модел во училиштето адаптиран спрема потребите и условите на училиштето</p> <p>52. Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето во учебна 2017/2018 година-</p> <p>53. Предлог план и програма за соработка на нашето училиште со други основни училишта од околината и пошироко.</p> |

Директор
Халит Сејди _____

Програма за работа на помошник директор

<p>Септември</p> <ul style="list-style-type: none">- Изготвување на планот за дежурство на наставниците во училиштето.- Координација со планот за активности на училишната заедница- Состанок со претседателите на активи со главна цел фиксирање на приоритети во работата на училиштето и севкупниот живот во него.- Контрола на состојбата на поставените материјално-технички средства за реализација на наставниот процес, утврдување на фактичката состојба во која се наоѓа училишната зграда и преземање на чекори за премостување на евентуалните констатирани слабости.- Координација на приоритетите за работа со вториот сменоводител во училиштето.
<p>Октомври</p> <ul style="list-style-type: none">- Извештај до директорот на училиштето околу согледаните карактеристики за почетокот на учебната година и животот на учениците во училиштето.- Координирање на активностите околу професионалната оријентација- Координација на задачите околу реализација на проектните активности во училиштето.
<p>Ноември</p> <ul style="list-style-type: none">- Состанок со претседателите на активи и констатирање на предностите и недостатоците од работата во првото тромесечие на учебната година.- Средба со училишната заедница заради утврдување на предностите и недостатоците во животот на училиштето и училишната клима, како и трасирање на пат за соработка околу тековните прашања.
<p>Декември</p> <ul style="list-style-type: none">- Проверка на состојбата во која се наоѓа училишниот инвентар со завршувањето на I полугодие од учебната година.- Координација со претседателите на активите околу активностите во II полугодие.
<p>Јануари</p> <ul style="list-style-type: none">- Извештај до наставничкиот совет на училиштето со оглед на предностите и недостатоците во севкупниот живот и работа на училиштето.
<p>Февруари</p> <ul style="list-style-type: none">- Координирање на активностите околу подготовка на патрониот празник на училиштето.- Комуникација со локалната заедница и преземање на чекори кои ќе водат кон остварување на општо добро за заедницата и афирмацијата на училиштето.
<p>Март</p> <ul style="list-style-type: none">- Подготовка на реализација на денот на пролетта и екологијата во училиштето.
<p>Април</p> <ul style="list-style-type: none">- Средба со училишната заедница на завршните години за констатирање на состојбите и тековните прашања.
<p>Мај</p> <ul style="list-style-type: none">- Координација на активностите за реализација на полуматурската прослава.
<p>Јуни</p> <ul style="list-style-type: none">- Извештај до наставничкиот совет и директорот за работата во второто полугодие. Работата на сменоводителот подразбира секојдневни обврски околу примањето на смената, подготовки за реализација на наставниот процес, координација со психолошко-педагошката служба, затварање на смените.

Помошник Директор
Ќенан Исмаили _____

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2017/2018

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:
Законот за основно образование, Основите за програмирање на воннаставната
воспитно образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници
од 1998,
Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2016/2017,
Статутот на училиштето,
Правилници од областа на Основното образование, Наставните планови и програми,
Условите, состојбата и потребите на училиштето

ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

- Следење на воспитно-образовната работа во училиштето
- Изготвување и евиденција на потребната документација на родителите за упис во прво одд и новодојдените ученици.
- запишување на првачиња како и нивна опсервација
- Формирање на паралелки
- внесување податоци во информациониот систем за управување со образованието ЕМИС
- запознавање на наставниците со карактеристиките за учениците кои ќе бидат во прво одд
- запишување на новодојдени ученици и нивно распоредување во паралелки
- евидентирање на осипани ученици (заминати азиланти во други држави)
- изготвување на годишните програми за работа и назначување на одговорни наставници на стручните активи како и одговорни наставници на ученичките организации слободните ученички активности
- помош и поддршка на одд. раководители во изготвување на програма за одд. часови од Животни вештини
- Учество во реализацијата на содржината во воспитанието и образованието (соработка со наставниците, класните раководители и други учесници во образовната работа).
- следење и давање помош при реализација на додатна, дополнителна, ИКТ, МИО во наставата
- евалуација на квалитетот на додатната, дополнителната, ИКТ наставата преку следење на дневните планирања, посета на часови следење на успехот на учениците
- следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности
- изготвување и учество на Самоевалуација на училиштето
- следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето
- следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одд. како и на новодојдените ученици
- следење на успехот и редовноста на учениците
- следење и координирање на работата од проектите „Математика со размислување, МИО, Јазична писменост, Со читање до лидерство,
- следење на интерперсоналните односи Училишна клима во училиштето помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, наставник-наставник, на индивидуално и групно ниво
- работа на превенија на појавите Насилно однесување во училиштето
- следење на постапките и начинот на оценување на учениците
- непосредно следење, проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа
- Планирање, програмирање, евидентирање и документирање на сопствената работа

2. СОВЕТОДАВНО-КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ

- Идентификување и работа на одстранување на причините и проблемите во учењето и однесувањето
- советодавно инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето и емоционални потешкотии
- советодавно инструктивна работа со ученици со социјална и материјална неприлагоденост
- давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество на различни проекти и активности, ученички заедници
- Професионална оријентација и информација на ученици Роми
- запознавање на учениците со средните училишта, индивидуални и групни разговори со учениците и родителите за интересите кон одредено занимање, анкета, презентации на струките и занимањата
- Следење на работата на ученичката заедница
- Работилница со учениците членови на ученичката заедница, „Како и колку можам да придонесам при донесување на одлуки во училиштето,“
- континуирано следење на напредокот на постигањата на учениците со потешкотии во учењето
- идентификување на учениците со можност за напредување и советодавна работа со ученици
- помош на тимот при идентификување на ученици со ПОП
- советодавна работа со наставници при избор на ученици за учество во активности и јавни настапи и натпревари
- помош поддршка во изготвување на Годишни програми на наставниците
- помош и поддршка во реализација на наставен час кај наставници кои наидуваат на потешкотии во реализирање на наставен час во поедини одделенија
- средби и соработки со наставници
- помош, анализирање на дневните планирања за правилна употреба на цели, задачи, форми, методи, техники со цел унапредување на наставниот процес
- разрешување на конфликтни ситуации помеѓу ученик-ученик и консултации со родители
- реализација на проекти организирање и следење на работата
- помош поддршка и следење на дополнителната и додатната настава
- помош и упатување на користење на стручна литература и интернет содржини
- следење на работата на стручните тимови и активи
- помош при водење на професионално досие
- советодавна помош со родители
- поттикнување на родителите за вклучување во активности на училиштето
- соработка со председателот на Совет на родители

3. АНАЛИТИЧКО –ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

- анализа на општите услови за работа на училиштето и реализирање на воспитно образовниот процес
- изработка и анализа на успехот и поведението на учениците по класификациони периоди
- споредбени анализи
- извештај за следење на прилагоденоста на учениците од прво одд.
- извештај за следење и анализа на редовноста на учениците
- анализа на посетени часови водење на протокол
- следење на реализација на дополнителната и додатната настава
- следење на реализација на часовите од Математика со размислување
- следење на часовите Јазична писменоста

ООУ „26 Јули„-Скопје

- изготвување на годишни полугодишни извештај за работата на училиштето
- изготвување извештај за сопствената работа
- анкети за изборни предмети
- следење и работа во системот за навремено отпочнување на екстерното тестирање
- спроведување на професионалната оријентација за ученици Ромо
- Стручно усовршување за сопствената работа

4.СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ,ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА И СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

- Соработка со образовни институции
- соработка со здравствени институции,учество во предавања и систематски прегледи на ученици
- соработка и пополнување на податоци за потребите на МОН,ДПИ,Општина,Завод за статистика,Јавно здравје, и др.институции
- учество во здружението на педагози на град Скопје
- заедничка реализација на активности со ООУ „Браќа Рамиз и Хамид на ниво на општина
- учество на семинари,обуки,реализација на десеминација за МИО
- соработка со Филозофски факултет-институт Педагогија

5.ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- изработка на Годишната програма за работа на училиштето
- изработка на Годишната програма за работа на педагогот
- изработка на Годишен извештај за работа на педагогот
- изработка на Годишен извештај за работа на училиштето
- евидентирање на дневната работа
- евидентирање и документирање на соработката со родители,наставници и ученици
- водење евиденција за навремено пополнување на е-дневник и дневникот на паралелката
- извештаја за аналитичко истражувачката работа според годишната програма на педагогот

6.РАБОТА ВО СТРУЧНИ ОРГАНИ

- изработка на Годишната програма за работа и учество на ОДД.совет
- изработка на Годишната програма за работа и учество на Наставничкиот совет
- соработка со председателот на Советот на родители
- соработка со стручни активи

Освен планираните содржини и активности во Годишната програма за работа на , педагогот ,педагогот е вклучен и во други активности (разни проекти, истражувања, советувања) кои ќе произлезат во текот на учебната година и се од интерес за учениците и за училиштето.

Годишна програма на педагогот по месеци

Содржина на работата	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none">• Учество во планирањето и програмирањето на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето — соработник.• Активности околу почетокот на учебната година (упис, формирање на паралелки, определување на одд. раководители)• Изготвување на оперативна програма за активностите во период август-септември — носител.• Изработка на статистички извештаи и прегледи за крајот на учебната година за запишани ученици во новата учебна година — носител	Август-септември

ООУ „26 Јули„-Скопје

<ul style="list-style-type: none"> • Изработка на сопствена годишна програма — носител. • Учество во изготвувањето на годишниот извештај за работа во училиштето од претходната година — носител • Учество во изработка на годишната програма во училиштето-носител • Подготовки и одбележување на 8-ми Септември — соработник Педагошко-инструктивна работа со наставници во однос на годишните планови, тематските и дневните подготовки — соработник. • Педагошко инструктивна работа со наставниците во однос на годишните програми за работа на активите, слободните активности — соработник • Учество во изготвувањето на програмата за работа на Наставничкиот совет — носител • Активности околу подготовка и одржување на Наставнички совет - формирање на комисији, активи, секции и друго — соработник. • Соработка и давање помош на одд раководители — носител • Увид во годишните планирање на наставниците во соработка со директорот — соработник. • Конституирање на училишна заедница и изготвување на програма за работа и соработник. • Изготвување на ориентационен план за одд часови од животни вештини, за општествено културна дејност, план за работа за развивање на физичката и здравствената култура и општествено корисна работа, — носител. • Внес на податоци во ЕМИС • Изработка на податоци за почеток на учебната година-носител • Изработка и доставување статистички податоци -носител • Соработка во реализација на родителски средби—соработник. • Педагошка документација, дневници за работа со ученици, родители и наставници - носител: • Увид во педагошката документација од претходната година — носител; • Учество во работата на стручни органи: Наставнички совет, класен совет, совет на родителите, Училишен одбор и стручни активи — соработник; • Учество на состанок на Секцијата на педагози — носител; • Соработка и советодавна работа со родители -соработник • Советодавна работа на ученици -носител <p>Давање стручна помош на наставници почетници -соработник</p>	
<p>Содржина на работата</p>	<p>Време на реализација</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Следење на развојот и прилагодување на учениците во прво 	<p>Октомври</p>

одд. во совладувањето на содржините во планот и програмите — носител;

- Непосредна стручна помош и водење во задачите на наставните предмети што ги предава наставник - почетник — соработник;
- Соработка и советодавна работа со родители — носител;
- Учество околу реализација на еднедневната екскурзија — соработник;
- Следење на редовноста на учениците и превземање на активности за оние кои изостануваат од настава — носител;
- Посета на часови на кои постојат проблеми во однос на работната дисциплина и изостанување од настава - соработник ;
- Индивидуално стручни педагошки разговори за посетените часови со наставниците во врска со констатираните состојби — носител;
- Одбележување на празникот 11-ти Октомври — соработник;
- Идентификација на учениците со тешкотии и пречки во развојот на кои треба да им се даде соодветна помош — носител;
- Учество околу подготовки на реализација на родителски средби и одржување на истите — соработник;
- Идентификација на учениците со социјални проблеми и изготвување на мерки и задачи за педагошка работа со овие ученици — носител;
- Активности околу организирање на дополнителна настава — соработник;
- Работа во стручни органи - соработник
- Увид во дневните подготовки на наставниците — носител;
- Изработка на личен професионален развој

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

р. бр.	Облик на стручно усовршување	Назив/тема на стручното усовршување	Компетенции	активности/ начин на учество	Очекувани исходи	Планиран термин
1.	Следење на час математика Cambridge	Следење и вреднување на часовите по математика според новите наставни планови во шестто одд	примена на математиката во наставата	учесник во следење, анализа и дискусија	собирање информации со цел објективност при следење на час по математика	Прво полугодие
2.	Присуство на нагледен час	Примена на ИКТ	ефективна примена на ИКТ	набљудувач, учесник во анализа и дискусија	собирање информации со цел подобрување на учењето и поучувањето со примена на ИКТ	Второ полугодие
3.	Реализација на проект со научно –	Стимулација и рана идентифика	Зајакнување на реализа	Учесник, следење	Да се дојде до поголеми информации за	Второ полу

ООУ „26 Јули„-Скопје

	воспитен карактер	ција на надарени ученици	цијата на слободни и ученички активности,учество во натпревари	е на учениците и нивните постигнувања	ученици кои покажуваат афинитети кон одредени подрачја	године	
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НАДВОР ОД УЧИЛИШТЕТО							
р. бр.	Облик на стручно усовршување	Назив/тема на стручното усовршување	Компетенции	активности/ начин на учество	Очекувани исходи	Планиран термин	
1	Обуки за стручно усовршување	Следење на обуки на Кембриџ програмата	Следење,посета на час	посетител, учесник во анализа и дискусија	Успешно и објективно следење на час и помош на наставниците за имплементација на Кембриџ програмата во училиштето	2017	
2	Акциони истражувања	Акциони истражувања во воспитно образовниот процес	обучувач	согласно барањата на Бирото за развој	стекнување повисок степен на знаења од областа на истражувањето воспитно-образованиот процес и повисоки стручни компетенции	2017/2018	
	Едукативна конференција на Филозофскиот факултет		учество	посетител	Стекнување со повисоки научни сознанија	2018мај	
Содржина на работата							Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на оперативна програма за активности за месец ноември; • Посета на часови кај наставниците • Индивидуални стручни педагошки разговори за посетените часови во врска со констатираните состојби — носител • Анализа на успехот и поведението во првото тромесечие — носител • Испитување на педагошките фактори за неуспехот на училишната работа во целина или кон поодделни наставни предмети и подрачја на работа, предлагање на учество на активностите за подобрување на успехот — соработник; • Советодавна работа со родители, за нивниот однос и воспитување во семејството — соработник; • Предавање од областа на заштитата и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење во соработка со надворешен предавач во текот на цела година — соработник; • Одбележување на празникот 22-ти Ноември— соработник; • Советодавни разговори со ученици, на кои им е изречена 							Ноември

ООУ „26 Јули„-Скопје

<p>педагошка мерка — носител;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учество во подготовка и реализација на родителските средби — соработник; • Работа во стручни органи - стручни активи, Наставнички совет, Одд совет, совет на родители и др — соработник; • Пратење и увид во работата на слободните активности, додатната настава и дополнителната настава — соработник. 	
<p>Содржина на работата</p>	<p>Време на реализација</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Разговор со одд раководители за водење на педагошката документација и евиденција — носител. • Посета на часови – носител. • Стручно дидактички-методски разговори за посетените часови - носител. • Превземање на соодветни активности со учениците кои изостануваат во учењето (дополнителна работа, индивидуален третман во редовната настава, подготвителна работа, користење на одредени мотивациони средства и др.) -носител. • Припрема на тема за одд. час —Пушењето и здравјето-носител. • Изготвување на оперативна програма за активности во месец декември. • Разговори со ученици кои имаат потешкотии во учењето и поведението - носител. • Разговор со наставниците за правилно користење на формите за оценување — носител. • Советодавна педагошка работа со родителите (групно, индивидуално) –носител • унапредување на постапките за решавање на проблемите на нивните деца-носител. • Работа во стручни органи – соработник. 	<p>Декември</p>
<p>Содржина на работата</p>	<p>Време на реализација</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Соработка со надворешни институции и организации - Центар за социјални работи, Завод за ментално здравје, Биро за развој на образованието, Завод за здравствена заштита — соработник. • Учество во реализација на одд совети (околу разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие)- соработник. • Изработка на статистика за успехот и поведението на учениците за првото полугодие — носител. • Прегледување на педагошка документација – носител. • Соработка со средината на училиштето - Локална заедница, органите на МВР, културни институции и др. • Изработка на извештај за работата на училиштето во првото полугодие-носител 	<p>Јануари</p>

ООУ „26 Јули„-Скопје

Содржина на работата	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување извештај за работа на училиштето во првото полугодие — носител • Примање ученици од други училишта и распоредување по одделенија — носител. • Посета на часови – носител. • Учество во активности и реализација на родителски средби-соработник. • Советодавна работа со ученици кои покажуваат слаб успех и незадоволителна поведение — носител. • Разговори -индивидуални или групни со родителите на учениците кои покажале слаб успех на полугодие - носител. • Учество околу организација на ученичка зимска екскурзија-соработник. • Соработка со ученици и училишната заедница — соработник. • Посета на часови – носител. • Советодавна помош на наставниците по односот кон работата и однесувањето кај учениците 	<p align="center">Фебруари</p>
Содржина на работата	Време на реализација
<ul style="list-style-type: none"> • Советодавна помош на учениците кои имаат потешкотии во учењето и однесувањето — носител. • Советодавна помош на родителите – носител. • учество во подготовката и присуство на часови — соработник. • Стручно-дидактичко-методски разговори за часовите со посетените наставници — носител. • Педагошко-инструктивни разговори со наставниците кои изведуваат дополнителна настава — носител. • Организација околу Денот на Екологијата — соработник. • Организација околу Денот на Дрвото — соработник 	<p align="center">Март</p>
Содржина на работата	Време на реализација

<ul style="list-style-type: none"> • Советодавна работа со учениците и родителите — носител. • Стручно-педагошки разговори со наставниците за посетените часови — соработник. • Учество во подготовките и одржување на одд.совети за второто тромесечие — соработник. • Увид во педагошката евиденција на дневниците за работа — носител. • Професионална ориентација <p>Опис на програмата За професионална ориентација на училишниот педагог кај Ромските ученици</p>	<p>Април</p>																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Задачи</th> <th>Активности</th> <th>Време на реализација</th> <th>Реализатор</th> <th>Ресурси</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Продолжување на образованието на учениците</td> <td>Следење на уписот на учениците во средните училишта и евидентирање</td> <td>септември</td> <td>Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба</td> <td>Повратни информации од средните училишта</td> </tr> <tr> <td>Запишување на сите ученици во средно училиште</td> <td>Подготовка списоци на запишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ</td> <td>септември</td> <td>Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба</td> <td>Известувања за запишани ученици од средните училишта</td> </tr> <tr> <td>Мапирање и давање насока на незапишаните ученици во средно училиште</td> <td>Подготовка списоци на незапишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ</td> <td>септември</td> <td>педагошко-психолошка служба, одд. Раководители</td> <td>Одделенски дневници</td> </tr> <tr> <td>Предлог во понатамошното образование на учениците</td> <td>Анкета со ученици</td> <td>март</td> <td>педагошко-психолошка служба, ученици</td> <td>Анкетни листови</td> </tr> <tr> <td>Насочување на учениците за понатамошно образование</td> <td>Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците</td> <td>март, април, мај</td> <td>Претставници од средните училишта, професори, ученици</td> <td>Пропаганден материјал за средни училишта за презентација</td> </tr> <tr> <td>Сумирање на резултати за понатамошно образование</td> <td>Разгледување на конкурсот за упис во средно училиште и разни пропагандни материјали</td> <td>април, мај</td> <td>Одд. раководители, ученици, родители</td> <td>Конкурс пропаганден материјал од средните училишта</td> </tr> <tr> <td>Насочување на учениците</td> <td>Презентација на добиените резултати, интервју со учениците</td> <td>април, мај</td> <td>ученици, одд. раководители, родители</td> <td>Тестови, анализа</td> </tr> </tbody> </table>	Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Продолжување на образованието на учениците	Следење на уписот на учениците во средните училишта и евидентирање	септември	Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба	Повратни информации од средните училишта	Запишување на сите ученици во средно училиште	Подготовка списоци на запишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ	септември	Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба	Известувања за запишани ученици од средните училишта	Мапирање и давање насока на незапишаните ученици во средно училиште	Подготовка списоци на незапишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ	септември	педагошко-психолошка служба, одд. Раководители	Одделенски дневници	Предлог во понатамошното образование на учениците	Анкета со ученици	март	педагошко-психолошка служба, ученици	Анкетни листови	Насочување на учениците за понатамошно образование	Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	март, април, мај	Претставници од средните училишта, професори, ученици	Пропаганден материјал за средни училишта за презентација	Сумирање на резултати за понатамошно образование	Разгледување на конкурсот за упис во средно училиште и разни пропагандни материјали	април, мај	Одд. раководители, ученици, родители	Конкурс пропаганден материјал од средните училишта	Насочување на учениците	Презентација на добиените резултати, интервју со учениците	април, мај	ученици, одд. раководители, родители	Тестови, анализа	
Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси																																					
Продолжување на образованието на учениците	Следење на уписот на учениците во средните училишта и евидентирање	септември	Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба	Повратни информации од средните училишта																																					
Запишување на сите ученици во средно училиште	Подготовка списоци на запишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ	септември	Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба	Известувања за запишани ученици од средните училишта																																					
Мапирање и давање насока на незапишаните ученици во средно училиште	Подготовка списоци на незапишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ	септември	педагошко-психолошка служба, одд. Раководители	Одделенски дневници																																					
Предлог во понатамошното образование на учениците	Анкета со ученици	март	педагошко-психолошка служба, ученици	Анкетни листови																																					
Насочување на учениците за понатамошно образование	Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	март, април, мај	Претставници од средните училишта, професори, ученици	Пропаганден материјал за средни училишта за презентација																																					
Сумирање на резултати за понатамошно образование	Разгледување на конкурсот за упис во средно училиште и разни пропагандни материјали	април, мај	Одд. раководители, ученици, родители	Конкурс пропаганден материјал од средните училишта																																					
Насочување на учениците	Презентација на добиените резултати, интервју со учениците	април, мај	ученици, одд. раководители, родители	Тестови, анализа																																					
<ul style="list-style-type: none"> • Следење на работата на Админг системот - носител. • Средување податоци во ЕМИС • Активности околу изведување на систематските прегледи - соработник • Учество во активностите и реализацијата на родителските средби - соработник 																																									
<p>Содржина на работата</p>	<p>Време на реализација</p>																																								
<ul style="list-style-type: none"> • Упис во прво одделение во учебната 2018/19 • Соработка со училишната заедница во врска со организацијата на полуматурска вечер — соработник. • Средување на емис, паралелки 	<p>Мај-Јуни Мај</p>																																								

ООУ „26 Јули„-Скопје

<ul style="list-style-type: none">• Посета на часови – носител.• Учество во припрема и организирање на дополнителна настава за учениците кои ќе се упатат на поправен испит• Активности околу одбележување на Патрониот ден• Активности околу одбележување на Денот на Словенските просветители — соработник.• Активности околу реализацијата за изведување еднодневна пролетна екскурзија • Активности за изведување продолжителна настава со ученици и наставници -соработник• Учество во одржувањето на одд совети на крајот на учебната година и утврдување на успехот и поведението на учениците - соработник.• Изработка на статистички прегледи за анализа на успехот и поведението на крајот од учебната година-носител• Изработка на извештај и прегледи за воспитно образовната работа на училиштето — носител.• Подготовки за наредната учебна година — соработник.	<p>Јуни</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

ПЕДАГОГ

Гордица Цветаноска_____

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПСИХОПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Планирање, програмирање, организирање и следење на воспитно образовната работа.

ООУ „26 Јули„-Скопје

-Учество во реализацијата на содржината во воспитанието и образованието (соработка со наставниците, класните раководители и други учесници во образовната работа).

-Работа со учениците (поединечни, групни и колективни).

-Соработка и советодавна работа со родители на учениците.

-Аналитичко-истражувачка работа.

-Учество во стручното усовршување на наставниците.

Други работи:

-работа во стручни органи,

-соработка со стручни институции во општествената средина,

-индивидуално стручно усовршување,

-подготовка и водење на документација,

Август-септември

Учество во планирањето и програмирањето на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето — соработник.

Активности околу почетокот на учебната година (упис, формирање на паралелки, определување на класни раководители)

Изготвување на оперативна програма за активностите во период август-септември — носител.

Изработка на статистички извештаи и прегледи за крајот на учебната година за запишани ученици во новата учебна година — соработник.

Изработка на сопствена годишна програма — носител.

Учество во изготвувањето на годишниот извештај за работа во училиштето од претходната година — соработник.

Учество во изработка на годишната програма во училиштето-соработник.

Подготовки и одбележување на 8-ми Септември — соработник.

Педагошко-инструктивна работа со наставници во однос на годишните планови, тематските и дневните подготовки — носител.

Педагошко инструктивна работа со наставниците во однос на годишните програми за работа на активите, слободните активности — носител.

Учество во изготвувањето на програмата за работа на Наставничкиот совет — соработник.

Активности околу подготовка и одржување на Наставнички совет - формирање на комисији, активи, секции и друго — соработник.

Соработка и давање помош на класните раководители — соработник.

Увид во годишните планирање на наставниците во соработка со директорот — соработник.

Конституирање на училишна заедница и изготвување на програма за работа и соработник.

Изготвување на ориентационен план за класните часови, за општествено културна дејност, план за работа за развивање на физичката и здравствената култура и општествено корисна работа — носител.

Соработка во реализација на родителски средби— соработник.

Педагошка документација, дневници за работа со ученици, родители и наставници - носител:

Увид во педагошката документација од претходната година — носител;

Учество во работата на стручни органи: Наставнички совет, класен совет, совет на родителите, Училишен одбор и стручни активи — соработник;

Учество на состанок на Секцијата на педагози — носител;

Соработка и советодавна работа со родители носител;

Советодавна работа на ученици кои треба да полагаат доплонителни испити — соработник;;

Давање стручна помош на наставници почетници за полагање стручен испит.

Октомври

Следење на развојот и прилагодување на учениците во прво одд. во совладувањето на содржините во планот и програмите — носител;

Непосредна стручна помош и водење во задачите на наставните предмети што ги предава наставник - почетник — соработник;

Соработка и советодавна работа со родители — носител;

Учество околу реализација на научно-стручна екскурзија и еднодневната екскурзија — соработник;

Следење на редовноста на учениците и превземање на активности за оние кои изостануваат од настава — носител;

Посета на часови на кои постојат проблеми во однос на работната дисциплина и изостанување од настава - соработник ;

Индивидуално стручни педагошки разговори за посетените часови со наставниците во врска со констатираните состојби — носител;

Одбележување на празникот 11-ти Октомври — соработник;

Идентификација на учениците со тешкотии и пречки во развојот на кои треба да им се даде соодветна помош — носител;

Учество околу подготовки на реализација на родителски средби и одржување на истите — соработник;

Идентификација на учениците со социјални проблеми и изготвување на мерки и задачи за педагошка работа со овие ученици — носител;

Активности околу организирање на дополнителна настава — соработник;

Работа во стручни органи - соработник

Увид во дневните подготовки на наставниците — носител;

Ноември

Изготвување на оперативна програма за активности за месец ноември;

Посета на часови кај наставниците

Индивидуално стручни педагошки разговори за посетените часови во врска со констатираните состојби — соработник;

Анализа на успехот и поведението во првото тромесечие — соработник;

Испитување на педагошките фактори за неуспехот на училишната работа во целина или кон поодделни наставни предмети и подрачја на работа, предлагање на учество на активностите за подобрување на успехот — соработник;

Советодавна работа со родители, за нивниот однос и воспитување во семејството — соработник;

Предавање од областа на заштитата и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење во соработка со надворешен предавач во текот на цела година — соработник;

Советодавни разговори со ученици, класните заедници на кои им е изречена педагошка мерка — носител;

Учество во подготовка и реализација на родителските средби — соработник;

Работа во стручни органи - стручни активи, Наставнички совет, класен совет, совет на родители и др — соработник;

Пратење и увид во работата на слободните активности, додатната настава и дополнителната настава — соработни.

Декември

Разговор со класните раководители за водење на педагошката документација и евиденција — носител.

Посета на часови – носител.

Стручно дидактички-методски разговори за посетените часови - носител.

ООУ „26 Јули„-Скопје

Превземање на соодветни активности со учениците кои изостануваат во учењето (дополнителна работа, индивидуален третман во редовната настава, подготвителна работа, користење на одредени мотивациони средства и др.) -носител.

Припрема на тема за класен час —Пушењето и здравјето||- носител.

Изготвување на оперативна програма за активности во месец декември.

Разговори со ученици кои имаат потешкотии во учењето и поведението - носител.

Разговор со наставниците за правилно користење на формите за оценување — носител.

Советодавна педагошка работа со родителите (групно, индивидуално) –

унапредување на постапките за решавање на проблемите на нивните деца-носител.

Работа во стручни органи – соработник.

Јануари

Соработка со надворешни институции и организации - Центар за социјални работи, Завод за ментално здравје, Биро за развој на образованието, Завод за здравствена заштита — соработник.

Учество во реализација на класни совети (околу разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие) соработник.

Изработка на статистика за успехот и поведението на учениците за првото полугодие — носител.

Прегледување на педагошка документација – носител.

Соработка со средината на училиштето - Локална заедница, органите на МВР, културни институции и др.

Изработка на извештај за работата на училиштето во првото полугодие

Февруари

. изготвување извештај за работа на училиштето во првото полугодие — соработник.

Примање ученици од други училишта и распоредување по класови — носител.

Посета на класни часови – носител.

Учество во активности и реализација на родителски средби-соработник.

Советодавна работа со ученици кои покажуваат слаб успех и незадоволителна поведението — носител.

Разговори -индивидуални или групни со родителите на учениците кои покажале слаб успех на полугодие - носител.

Учество околу организација на ученичка зимска екскурзија-соработник.

Соработка со класните заедници и училишната заедница — соработник.

Посета на часови – носител.

Советодавна помош на наставниците по односот кон работата и однесувањето кај учениците

Март

Советодавна помош на учениците кои имаат потешкотии во учењето и однесувањето — носител.

Советодавна помош на родителите – носител.

учество во подготовката и присуство на часови — соработник.

Стручно-дидактичко-методски разговори за часовите со посетените наставници — носител.

. Педагошко-инструктивни разговори со наставниците кои изведуваат дополнителна настава — носител.

Организација околу Денот на Екологијата — соработник.

Април

ООУ „26 Јули„-Скопје

Советодавна работа со учениците и родителите — носител.

Стручно-педагошки разговори со наставниците за посетените часови — соработник.

Учество во подготовките и одржување на класните совети за второто тромесечие — соработник.

Професионална оријентација

Увид во педагошката евиденција на дневниците за работа — носител.

Следење на работата на класните и ученичките заедници - носител.

Учество во работата на стручните органи — соработник.

Активности околу изведување на систематските прегледи

Учество во активностите и реализацијата на родителските средби - соработник

Програма за работа на професионална оријентација на учениците

Активности	Одговорни лица за реализација	Целна група	Потребни ресурси (луѓе, средства)	Временска рамка за реализација	Очекувани резултати
Формирање на тим за ПО	-директор	-стручни соработници и - наставници	-наставници -план и програма за работа	-август	-навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците
Организаирани посети на стопански, индустриски и др. организации	-директор наставници	-сите ученици	-наставници -ангажирање на стручни лица	- во тек на учебната година	-запознавање со одредени занимања
Спроведување на тестирање за професионална оријентација	-психолог	-	-надворешни соработници	-март	- запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието
-Советодавно - консултативни разговори	-психолог -педагог - наставници		раководител и на паралелки -стручни соработници	-март -април	-информирање на учениците и родителите за изборните подрачја
Организирање на предавања на стручни теми од одредени области	Директор Психолог Предметни наставници		Надворешни предавачи	Март	Учениците се запознаваат со наставни содржини на ниво на средно образование
Организирање на презентации на државните и приватни университети	-директор -психолог -педагог - наставници	-ученици од девето одд	-стручни лица -ЦД презентации -флаери	-во тек на второто полугодие	-запознавање со државните и приватните училишта -запознавање со условите и критериумите за

ООУ „26 Јули„-Скопје

					упис
Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	-психолог -педагог	-ученици оддевето одд	-наставници -стручни лица	-во тек на второто полугодие	запознавање со државните и приватните училишта
Посета на Саем за образование	-директор -психолог -педагог -наставници	-ученици оддевето одд	Раковод. на паралелки Наставници	- второто полугодие	запознавање со државните и приватните училишта

Мај

Упис во прво одделение во учебната 2018/19

Соработка со училишната заедница во врска со организацијата на полуматурска вечер — соработник.

Средување на емис, паралелки и е дневник

Посета на часови – носител.

Учество во припрема и организирање на дополнителна настава за учениците кои ќе се упатат на поправен испит

Активности околу одбележување на Патрониот ден

Активности околу одбележување на Денот на Словенските просветители — соработник.

Активности околу реализацијата за изведување еднодневна пролетна екскурзија

Јуни

Активности за изведување продолжителна настава со ученици и ученици кои се упатени на поправни испити

Активности околу одржувањето на класните совети на крајот на учебната година и утврдување на успехот и поведението на учениците - соработник.

Изработка на извештај и прегледи за воспитно образовната работа на училиштето — носител.

Подготовки за наредната учебна година — соработник.

Освен планираните содржини и активности во Годишната програма за работа, педагогот ќе се вклучи и во други активности (разни проекти, истражувања, советувања) кои ќе произлезат во текот на учебната година и се од интерес за учениците и за училиштето.

За реализација на содржините во Годишната Програма педагогот ќе ги користи: Законот за Основно образование, Статутот на училиштето, Правилници од областа на Основното образование, Наставните планови и програми, Годишната Програма за работа на училиштето, Полугодишниот и Годишниот Извештај за работата на училиштето, Распоредот на часови за редовната, изборната, дополнителната и додатната настава, Програмите за воннаставните активности, Календарот за работа на училиштето, Куќниот ред во училиштето, Стручни материјали за Проекти од разни

ООУ „26 Јули„-Скопје

институции, Здруженија, асоцијации и други документи и материјали кои произлегуваат од секојдневната работа.

Годишната Програма за работа на педагогот може да претрпи промена во некои од содржините заради усогласување, со вградување на сознанијата, насоките, и препораките кои ќе доидат од страна на МОН, БРО, локалната самоуправа и др.:

Психолог

Ѓукмен Исмаил

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТИТЕ

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна дејност е унапредување на воспитно - образовниот процес во соодветните паралелки. Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и оние наставници кои ги реализираат програмите по одделни наставни предмети во рамките на одделението. Бидејќи тој е помал стручен орган претставува најефикасен облик и можност за реализација на сите прашања што се појавуваат пред паралелката. Задачите на членовите на одделенскиот совет е реализација на наставните планови и програми, следење на ефектите од реализацијата на целокупниот развој на учениците. Одделенскиот совет задолжително се состанува еднаш во секој квалификационен период, а по потреба и во други термин.

Програма за работа на одделенски совет – одделенска настава

Цели Содржини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Согледување на степенот на усвоеноста на наставниот материјал	директор, стручна служба	ноември, декември, март и јуни	Сручна литература	Подобрување на квалитетот
Подобрување на успехот и поведението Разгледување на успехот и поведението	директор, стручна служба и наставници	ноември, декември, март и јуни	Евиденција	Подобрување на успехот и
Унапредување на воспитно образовниот процес	Тимска настава директор	октомври	Стручна литература	Проширување на знаењата
Анализа на редовноста на учениците	психолог - педагог	декември	Анализа	Намалување на изостаноци
Утврдување на редовноста на посета на учениците на наставниот процес	психолог - педагог	Јуни	Анализа	Податоци за изостаноци

Програма за работа на одделенски совет – Предметна настава

Цели Содржини	Реализатор
1.Распределба на учениците од VI-IXодделение по паралелки со посебен осврт на распределбата на новодојдените ученици. 2.Информирање и разгледување на можните измени во наставните	директор, стручна служба и наставници

ООУ „26 Јули„-Скопје

3.Планирање на воннаставната воспитно-образовна дејност. 4.Усогласување на планирањето на писмените работи	директор, стручна служба и наставници
1.Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото тромесечие од учебната година, со посебен осврт на учениците кои покажуваат послаби резултати. 2.Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период. 3.Организација на дополнителната настава по одделни предмети.	директор, стручна служба и наставници Тим
1.Утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото полугодие. 2.Информација за реализацијата на наставните програми во текот на овој период. 3.Тековни прашања.	директор, стручна служба и наставници г
1.Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на второто тромесечие. 2.Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период. 3.Опфатеност на учениците во рамките на дополнителната настава и наставниот процес	директор, стручна служба и наставници

Програма за работа на Наставнички совет

Цели Содржини	Реализатор
1.Распределување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности. 2.Распоредување на раководителите на паралелките. 3.Усвојувањена распоредот на часовите. 4.Усвојување на распоредот за екскурзии	директор, стручна служба и наставници
1.Информација за извршените подготовки за почеток на учебната година. 2.Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето.	директор, стручна служба и наставници
1.Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечие од учебната година. 2.Сознанија од извршените увиди во наставата.	директор, стручна служба и наставници Тим

ООУ „26 Јули„-Скопје

3.Стручна тема:”Форми на соработка со родителите и некои проблеми кои произлегуваат на релација родител - училиште” -стручна тема.	
1.Потврдување на полугодишниот успех на учениците. 2.Информација за организирање на зимување 3.Тековни прашања.	директор, стручна служба и наставници г
1.Полугодишен извештај за работата	директор, стручна служба и наст.
1.Анализа на успехот, поведение и редовноста на учениците во третото тромесечие од учебната година. 2.Извештај за реализацијата на програмата за ученички екскурзии. 3.Стручна тема: „Начини на комуникација родител-наставник-ученик	директор, стручна служба и наставници
1. Потврдување на годишниот успех на учениците. 2.Организирање на продолжителна настава.	директор, стручна служба и наставници
1.Годишен извештај за работењето и постигнатите резултати на училиштето. 2.Предлог план за работа во наредната учебна година.	директор, стручна служба и наставници

Програма за работа на Советот на Родители

Цели Содржини	Реализатор
Запознавање на родителите со Годишната програма за работа на Советот на родители Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2017/2018 година Куќен ред , кодекси за однесување за учениците, наставниот кадар и родителите Исхрана на учениците Соработка со родителите во однос на нивните предлози и ставови за работата на училиштето .	директор, стручна служба и наставници
Вклучување на родителите во организирање и водење на: Слободни ученички активности Ученички организации Општествено-корисна работа Здравствена заштита на учениците Соработка од областа на воннаставните	директор, стручна служба и наставници
Полугодишен извештај за работата	директор, стручна служба и наставници Тим
Разгледување и анализа на успехот и поведението на учениците Интеракција помеѓу родителите и училиштето -проблеми во совладувањето на	директор, стручна служба и наставници

наставните содржини	
Разгледување на Годишниот извештај	директор, стручна служба и наставници

Програма за работа на Училишниот одбор

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето.

Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области:

- визија и развој на училиштето;
- избор на клучен персонал;
- надзор врз раководењето; -
- финансиски надзор; -
- прибирање средства; -
- поддршка на проекти; -
- следење на квалитетот на оценувањето; -
- следење на благосостојбата на учениците;
- подобрување на односите со властите;
- подготвување на извештаи до заедницата и МОН.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Училишниот одбор во нашето училиште е составен од девет членови и тоа:

- Трџа претставници од редот на наставниците и стручните соработници
- Трџа претставници од редот на родителите на учениците
- Два претставници од основачот
- Еден претставник од Министерството за образование и наука

Цели Содржини	Реализатор	Време
<p>Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето</p> <p>Кадровски прашања</p> <p>Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи</p> <p>Разгледување на одредени измени и дополнувања</p> <p>Донесување одлука за набавка и користење основните средства</p> <p>Разгледување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива</p> <p>Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето</p> <p>Разгледување и усвојување на годишната,</p>	<p>Директор,</p> <p>Членови на</p> <p>Училишен Одбор</p>	<p>Во текот на учебната година</p>

ООУ „26 Јули„-Скопје

завршна пресметка за материјално - финансовото работење Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година Евалуација на развојните цели на училиштето		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

УЧИЛИШНИОТ БИБЛИОТЕКАРВО УЧЕБНАТА 2017/ 2018

АВГУСТ - СЕПТЕМВРИ

Запознавање на учениците со работата на училишната библиотека и начинот на користење со истата

Работа со ученици (поттикнување на истражувачка работа во библиотеката и самостојно проценување со цел полесно снаоѓање во многуте извори на информации и самите информации)

Соработка со наставниците

Унапредување на воспитно-образовната работа

Грижа за збогатување на книжниот фонд

Соработка со локалната заедница и други сродни институции

Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделени и вратени учебници

Учество во работата на комисијата за прием и враќање на учебници

Учество во планирањето и програмирањето на културно - образовната работа во училиштето

Изработка на сопствена годишна програма

Учество во изработка на годишната програма на училиштето

Учество во одбележување на 8 Септември

Издавање на книги

Упатство за користење на библиотечниот фонд

Техничка обработка на книгите

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Водење евиденција и документација за книжниот фонд

Консултации со активите за набавка на нови наслови

ОКТОМВРИ

Поттикнување и оспособување на учениците за користење на библиотеката и нејзиниот материјал

Создавање навика и потреба за читање при што се влијае врз развојот на комуникациските и социолошките вештини

Прочистување и вреднување на фондот

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Соработка со издавачките куќи

Развивање навика за користење на библиотеката низ целиот живот

Грижа за збогатување на книжниот фонд

НОЕМВРИ

Поттикнување и оспособување на учениците за користење на библиотеката и нејзиниот материјал

ООУ „26 Јули„-Скопје

Создавање навика и потреба за читање при што се влијае врз развојот на комуникациските и социолошките вештини

Прочистување и вреднување на фондот

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Соработка со издавачките куќи

Развивање навика за користење на библиотеката низ целиот живот

Грижа за збогатување на книжниот фонд

ДЕКЕМВРИ

Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби

Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книжевното дело

Соработка со наставниците и родителите при реализација на предвидените планови на училиштето

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Ажурирање на податоци

Издавање на книги

Презентација на литературно дело

Работа со талентирани ученици (реализација на презентација по избор)

Грижа за збогатување на книжниот фонд

Соработка со библиотекарите

ЈАНУАРИ

Развивање на навика за користење на библиотеката ,поттикнувајќи кај учениците навика и задоволство во читањето и учењето

Соработка со надворешни институции

Соработка со наставници

Селекција и ревизија на книжниот фонд

ФЕВРУАРИ

Поддршка на учениците за реализација на проекти со надворешни соработници од други институции (библиотеки, музеи и сл.)

Соработка со Музеј на Македонија

Реализација на стручна помош за наставници кои реализираат проектни активности

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Анализа и проценка на состојбата на фондот

Грижа за збогатување на книжниот ф

МАРТ

Реализација на активности со наставниците и учениците по повод Денот на Екологијата

Поттикнување на учениците за читање на стручна литература со интегрирани Еко – стандарди

Учество во работата на наставничкиот совет

Истражување за потребите на корисникот

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Ажурирање на податоци во инвентарна книга

Соработка со библиотекарите од општината

Посета на Саемот на книгата

АПРИЛ

Поттикнување на учениците за истражувачка работа и самостојно проценување бидејќи тие самите треба да се снаоѓаат во многуте извори на информации и самите информации

Насоки за користење на (списанија, весници, брошури и сл.) со теми од екологијата

Помош на учениците во подготовка на проекти и проектни задачи

ООУ „26 Јули„-Скопје

Упатување на учениците во размена и позајмување на литература од други библиотеки и институции

Водење педагошка евиденција

Активности за презентација и одбрана на проектните активности за вонредните ученици

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Други тековни активности

МАЈ

Учество во активностите за одбележување на Денот на Словенските просветители

Упатство за пронаоѓање, вреднување и употреба на потребните

Учество во активности по повод Патрониот празник на училиштето информации од различни области (за наставниците и учениците)

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Ажурирање на податоци во инвентарна книга

Грижа за збогатување на активности

ЈУНИ - ЈУЛИ

Учество во работата на комисијата за враќање на учебници

Средување и преглед на книжниот фонд

Водење педагошка евиденција

Издавање на книги

Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделени и вратени учебници

Б И Б Л И О Т Е К А Р _____

Б И Б Л И О Т Е К А Р _____

Програма за работа на стручен актив на одделенска настава

План за работа на одделенскиот стручен актив

Цел и задачи:

Да се разменат и збогатат искуствата за начините, методите техниките, а воедно и линковите кои се користат при реализирање на настава со помош на ИКТ
Да се поделат искуствата, знаењата и вештините за реализирање на новите наставни програми по предметот Природни науки и Математика (Сембриге)
Да се разменуваат и збогатува искуствата за реализирање на целите по оделни предмети со актуелни содржини
Да се обезбедат средства, материјали и прибор за работа, особено за реализирање на новите наставни програми по предметот Физика, Хемија, Биологија
Да се создаде еднаквост во начинот на следење, проверување и оценување на учениците;
Да се формира тим за следење на редовноста во водење на педагошката евиденција (Е- Дневник),
Поголема можност за отстранување на сите негативности и можност за поголем успех;
Подобрување на училишната клима
Подобрување на меѓучовечките односи во активот
Збогатување на искуствата и подобрување на квалитетот на наставата
Примена на Јазична писменост во наставата во наставните часови по мајчин јазик
Посета на часови по јазична писменост
Примена на Мио активности и посета на часовите од страна на СИТ
Реализација и следење на отворени часови
Соработка и помош при реализацијата на часови по CAMBRIDGE

План за работа на стручниот актив на уметничка група предмети (музичко, ликовно и физичко образование)

Цели и задачи:

Тимска работа и координираност
Континуирано и ефективно реализирање на активностите според потребите на училиштето, локалната самоуправа и пошироко
Да се прикаже илузија на трета димензија (волумен)
Успешна презентација на активноста одбојка
Музичка и културна едукација
Негување на традицијата на празнување
Креативност одговорност и соработка со локална самоуправа
Стекнување на навики за здрав и правилен развој на децата.
Запознавање и примена на вежби за јакнење и разлабавување на мускулатурата и подобрување на психофизичката состојба на учениците
Соработка и планирање за успешна реализација на програмата
Систематичност во работата
Едукација, дружење, забава
Стекнување на културни навики, информираност, посета и следење на значајни музички настани
Стекнување на културни навики, одбележување и празнување на празници
Стекнување навики за здраво живеење, дружење и забава

Програма за работа на стручен актив на јазична група предмети

Цели и задачи:

Користење на Е-дневникот во наставата.
Осовременување на наставата со поголема застапеност на интерактивниот пристап при реализирање на наставата со современа технологија: изготвени програми од обуката ЕДУБУНТУ за јазици, како и нови методи на работа користејќи интернет, ЛЦД

проектор и др.

Подобрување на часовите преку активирање и мотивирање на учениците.

Усогласување на критериумите за оценување на ниво на актив како и подигање на свеста на учениците при начинот на оценување при активната настава.

Изработка и примена на стандардизирани тестови на знаењеа особено во самовреднување на постигнувањата на учениците.

Вклучување на учениците во процесот на оценување и зголемување на објективноста и самокритичноста на постигнатите резултати.

Мотивирање на учениците за учество на литературни конкурси, училишни натпревари во училиштето и надвор од него.

Разгледување и усогласување на наставните програми на ниво на Активот за годишнитете и тематските распределенија.

Информации од одржани семинари.

Договор за набавка на наставни и нагледни средства.

Изработка на програма за дополнителна и додатна настава.

Посета на Универзитетската библиотека.

Разгледување на теми за писмена работа.

Организирана посета на учениците за театарски претстави

Соработка со ТВ и пишаните медиуми

Годишна програма за работа на Стручен актив на општествено хуманитарна група предмети

Запознавање на учениците со елементарните законитости во општеството, конкретен наставен предмет;

- Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците;
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини;
- Следење и усовршување на техниките при активно учење;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети;
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат и интернет;
- Постојано методско-педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советување и други форми на работа;
- Правилна примена на критериуми или стандарди во оценувањето на постигањата на учениците преку стандардизирани тестови, писмени работи и наставни ливчиња;
- Следење на постигањата на учениците по квартали;
- Овозможување на подобрување на постигањата на послабите ученици преку организирање на дополнителна настава, како и овозможување на унапредување на постигањата на одличните ученици преку организирање на додатна настава;
- Задолжителна посета на дополнителна и додатна настава за сите ученици;

Овозможување на учениците на учество на натпревар по соодветниот

Годишна програма за работа на Стручен актив на природно математичка група предмети

Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците
Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретни наставни предмети

Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини

Следење и усовршување на техниките за активно учење

Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети

Редовно следење на иновации, стручна литература и печат

Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советувања и други форми на работа

Задачи	Активности	Време на реализација	Инструменти и Ресурси
Да се запознаат членовите со акциониот план и реализирање на истиот	Договор за реализирање на годишната програма за работа	Август	Листи на присутност годишна програма
Да се запознаат со ергономијата и нејзината примена во секој-дневниот живот	Презентација-Ергономија	Септември	LCD проектор, презентација
Согледување на значењето и примена на истражувањето во активното учење	Истражување како елемент на активно учење во природните појави	Октомври	подготвена презентација
Да знаат што се метали, а што неметали и која е разликата	Нагледен час – Метали и неметали	Ноември	учебник, хартија, лабораториски прибор
Запознавање со основните и изведените поими	Основни и изведени поими	Декември	Учебник, презентација

Програма за Педагошка евиденција и документација за учебната 2017/2018 година

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Континуирано следење и проверка на педагошката документација	Проверка на училишните дневници и матичните книги	Одговорни наставници	континуирано	Училишни дневници и матични книги	Точно, навремено и прецизно внесување на податоци на

ООУ „26 Јули„-Скопје

а (дневници и матични книги)					училишниот дневник
Правилно водење на педагошка евиденција и документациј	Извештај за извршена проверка на училишните дневници и матичните книги	Одговорни наставници	континуирано	Училишни дневници и матични книги	Известување за постоечките неправилности. Укажување на правилно понатамошно водење на педагошката документација
Навремено и правилно внесување на податоци во електронскиот дневник	Следење на водењето на електронскиот дневник	Одговорни наставници	Континуирано втекот на годината	Електронски дневник	Известување за постоечките неправилности. Укажување на правилно понатамошно водење на електронскиот дневник

ЕКО ПРОГРАМА

Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Еко стандардите или стандарди за одржлив развој се водич за нашата образовна институција при создавање на полиса за подигање на еколошката свест на учениците, вработените и пошироко. Овие стандарди содржат јасно поставени цели кои носат и конкретни резултати. Со реализација на определените точки за акција од еко стандардите можеме да извршиме и конкретни промени во средината, а кои доведуваат и до финансиски заштеди. Во учебната 2017/2018 година се воведоа и девет теми со еколошки содржини како основа за поврзување на праксата со теоријата и приближување на еколошките содржини и еколошките проблеми до учениците. Во рамките на наставните програми и наставните содржини наставниците ги поврзаа еколошките теми- содржини со нивната наставна програма.

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Значење на водата за живиот свет	Природни науки	Чиста и загадена вода	1	Март
Загадување на водата	Македонски јазик	Текст во бунарот	1	Април
Извори на вода и нивна искористеност	Историја	Речни цивилизации	1	Октомври
Значењето на водата за живиот свет	Македонски јазик	Интепретација на тестот	1	Октомври
Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	Прибирање на податоци и видови дијаграми	1	Април
Водата во природата кружи	Природа	Водата во природата кружи	2	Декември
Изработка на упатства за рационално користење на водата	Природа	Значење на водата	1	Декември
Различни видови транспортни средства	Англиски јазик	Средства за транспорт	1	Ноември
Собирање и употреба на дождовницата	Природа	Врнежи	1	Декември
Значење на водата	Македонски јазик	Текст Дождот е мојот пријател	1	Март
Значење на водата за живиот свет	Природни науки	Чиста и загадена вода	1	Март

ООУ „26 јули„-Скопје

Значење на водата	Математика	Собирање и употреба на дождовница	1	мај
Значење на водата	Музичко образование	Денес насадив дрво	1	Октомври
Значење на водата	Музичко образование	На убавиот син Дунав	1	Декември
Значење на водата	Музичко образование	Тројка	1	Декември

II Тема: Енергија

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Извори на енергија	Ликовно образование	Изработка на летало од хартија	1	Мај
Видови енергија	Математика	Вежби од периферен агол	1	Април-мај
Значење на енергијата за живиот свет	Историја	Индустриски подем	1	Септември
Рационално користење на енергијата	Физика	Работа, моќност, енергија	1	Ноември
Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јазик	Видови храна (здрава-нездрава)	1	Март
Влијанието на физичката активност врз здравјето	Англиски јазик	Правење проект: My favorite sport	1	Декември
Рационално користење на енергијата	Информатика	Вежби по напредно уредување на документ	1	октомври
Анализа на состојбата на електричната инсталација	Математика	Прибирање на податоци и видови дијаграми	1	Февруари
Рационално користење на енергијата	Математика	Работа со податоци	1	Октомври
Рационално користење на енергијата	Физичко и здравствено образование	Вежби за јакнење и равој на моторните способности	2	Септември

III. Тема: Одржување на зградата и здрава средина во училиштето

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Влијанието на човекот врз	Англиски јазик	Еколошка порака	1	Декември

ООУ „26 јули„-Скопје

средината				
Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јазик	Еколошка порака	1	Октомври
Важноста на хигиената во зградата	Час на одделенска заедница	Подобрување, одржување и разубавување на околината	1	Априло
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Математика	Анализа на состојбата во училишната зграда	1	Февруари
ПВЦ амбалажа	Ликовно образование	Композиција – дизајн за кутија за новогодишен подарок	1	Декември
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Математика	Неупотребливи предмети	1	јуни
Влијание на хигиената врз здравјето	Физичко и здравствено образование	Вежби за правилен развој на локомоторниот апарат	1	Септември
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето	Образование за животни средини	Важноста на хигиената во зградата	2	Ноември
Писмена вежба	Англиски јазик	Еколошка порака	1	Декември

IV. Тема: Уреден и еколошки двор

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Хортикултурно уредување	Македонски јазик	Интерпретација на текст Еко акција	1	Март
Хортикултурно уредување	Македонски јазик	Песна Писмо од децата на големиот град	1	Март
Хортикултурно уредување	Вештини на живеење	Екстериерно уредување	1	Април
Изработка на упатсва за одржување на двор	Информатика	Вметнување на објекти во Writer	1	Април
Важноста на хигиената во дворот	Македонски јазик	Говорна вежба	1	Март
Уреден двор	Математика	Важноста на дворот	1	јуни
Важноста на дворот	Ликовно образование	Цртање – простор, дел од функционален простор училница	1	Септември

ООУ „26 јули„-Скопје

Биодиверзитет во дворот	Проекти од информатика	Изработка на цртеж на уреден и еколошки двор	2	ноември
-------------------------	------------------------	----------------------------------------------	---	---------

V. Тема: Отпад

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	Говорна вежба	1	Април
Рециклирање	Одделенски час	Грижа за хигиената во околината	1	Мај
Рециклирање (1. селекција на отпад 2. рециклирање 3. реупотреба)	Природни науки	Намали ,повторно употреби, рециклирај	1	Февруари
Отпад	Математика	Анализа на состојбата со отпадот во зграда и двор	1	јуни
Влијание на отпадот врз здравјето и средината	Француски јазик	Рециклирање	1	Септември
Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Македонски јазик	Рециклирање	1	Април
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	Текст, Плантеса, Хартеса и Плантеса	1	Март
Еко предизвик	Англиски јазик	Еко предизвик	1	декември
Тоа е рај	Англиски јазик	Тоа е рај	1	февруари
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	Текст Платнеса, хартеса, пластеса	1	
Анализа на отпадот во зградата и дворот	Македонски јазик	Говорна вежба	1	Март
Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Македонски јазик	Говорна вежба		

VI. Тема: Биодиверзитет

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Еколошки акции	Македонски јазик	Писмена вежба	1	Април
Биодиверзитет	Математика	Еколошки акции	1	јуни
Еколошки акции	Математика	Вежби	1	Јуни

ООУ „26 јули„-Скопје

Влијание на човекот врз биодиверзитетот	Биологија	Систематски преглед на најголемите групи организми	1	октомври
-----------------------------------------	-----------	----------------------------------------------------	---	----------

VII. Тема: Транспорт

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Видови транспорт	Англиски јазик	Средства за транспорт	1	Декември
Видови транспорт	Ликовно образование	Цртање – транспортни средства	1	Март
Примена на линеарни равенки со две непознати	Математика	Примена на линеарни равенки со две непознати	1	Март
Транспорт	Математика	Видови транспорт	1	јуни
Анализа на состојбата на локалниот транспорт	Математика	Работа со податоци	1	Мај

VIII. Тема: Здравје

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Пишување совети з здрав живот	Англиски јазик	Пишување совети за здрав живот	1	Ноември
Органска храна	Француски јазик	Истражување	1	Март
Здравје	Математика	Пирамида на исхрана	1	јуни
Влијанието на храната врз здравјето (Пирамида на исхраната)	Биологија	Вежби и повторување - храна и значење на исхраната	1	ноември
Eating healthy	Англиски јазик	Говорна вежба	1	Октомври
Влијанието на храната врз здравјето	Англиски јазик	Истражување	2	
Влијанието на храната врз здравјето	Македонски јазик	Текст Крава без ливада	2	Април
Влијанието на храната врз здравјето	Одделенски час	Стекнување на навики за здрава исхрана	1	Април
Влијанието на храната врз здравјето	Природни науки	Храна и значење на исхрана зза организмите	2	Декември
Влијанието на храната врз здравјето	Образование за живот. вештини	Здрава храна	1	Ноември

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини	Предмет	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
Дефиниција и значење на одржливиот развој	Англиски јазик	Средства за транспорт	1	Декември
.Важност од зачувување на природните живеалишта	Ликовно образование	Цртање – транспортни средства	1	Март
Одговорност кон животната средина	Математика	Примена на линеарни равенки со две непознати	1	Март
Локална, национална и глобална нееднаквост	Математика	Видови транспорт	1	јуни
Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам	Математика	Работа со податоци	1	Мај

Програма за работа на детска организација

Детската организација своите активности ќе ги насочува кон детското здружување. Во своите активности ќе се раководи според интересите и потребите на децата. Децата се нашето најголемо богатство, тие се нашата иднина. Во рамките на програмските активности се предвидува да се организираат културни, забавни, образовни, спортско - рекреативни активности активности во областа на екологијата и други активности посветени и во интерес на децата.

Детската организација ќе го помага детското здружување и ќе работи на осовременување на програмската основа на истата, а ќе се раководи од потребите и интересите на децата. За нив ја градиме оваа држава, за нив се обидуваме да направиме поубаво место за живеење на ова парче земја, наречено Македонија. Во времетраењето на манифестациите посветени на децата се организираат културни, забавни, образовни, спортско - рекреативни активности, активности во областа на екологијата и други активности посветени на децата.

Цели Содржини	време
Свечен прием на учениците од прво одделение со пригодна програма; -Одбележување на 8 Септември - Денот на независноста на Р. Македонија -Одбележување на меѓународниот ден на мирот	септември
(Првата полна седмица на месец октомври е седмица посветена токму на дечињата од целиот свет. Тоа е недела која не обврзува да госвртиме целото свое внимание кон нив, нашите најмали и најмили – ДЕЦАТА.) Недела која почнува со најубавиот, СВЕТСКИОТ ДЕН НА ДЕТЕТО. И Македонија како дел од светот ги одбележува „Светскиот ден на детето“, „Детската недела“ и „Денот на детето“, коишто се утврдени и со Законот за заштита на децата како манифестации посветени на децата. За таа цел се предвидени следниве активности: -1.Прием на првачињата во Детската организација; -2.Активности по повод Детската Недела; -3.Активности за одбележување на 11 Октомври; -4.Одбележување на Денот на ООН 24 Октомври - 5.Одбележување на меѓународниот ден на штедењето 31 Октомври.	Октомври
Одбележување на денот на албанската азбука	Ноември
Организирање на новогодишно приредби за учениците -Подготовка на учениците за организирано користење на зимскиот распуст; - - Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на крајот на првото полугодие	Декември
Пригодни активности по повод 7-ми и 8-ми Март; - Одбележување на 17-ти Март денот на крводарителството; Одбележување на Деновите на пролетта и екологијата;	март
-Одбележување на 1 Април - ден на шегата со пригодни	април

ООУ „26 јули„-Скопје

активности; Одбележување на 7 Април денот на здравјето; Одбележување на 8 Април денот на Ромите	
-Одбележување на патрониот ден -Одбележување на 24 Мај ;	мај

Оваа програма може да претрпи промени согласно со потребите и интересите што ќе се јават во тековната година.

Програма за Ученички екскурзии

Во текот на учебната 2017-18 ќе се организираат училишни екскурзии односно излет кои имаат за цел проширување, продлабочување на знаењата кај учениците . Екскурзиите и слободните активности се организираат и изведуваат на територијата во Република Македонија поточно во близина на градот Скопје поради социјалната структура на родителите и учениците.

Задачите на училишните екскурзии и другите активности се остваруваат преку: изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;

развивање интерес за природата и градење еколошки навики;

запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краев;

градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;

развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;

поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;

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

развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Екскурзиите односно излет (за сите ученици од исто одделение во училиштето) се организира истовремено, со иста содржина и активности.

I - III одделение - Шуто Оризари – Скопје	Време на реализација
Еднодневен рекреативен излет во околината на Шуто Оризари	Октомври 2017

IV и IX одделение - Во градот Скопје/Сарај	Време на реализација
Еднодневен рекреативен есенски излет Сарај	Октомври 2017

I – IX одделение - Во градот Скопје /Катланово	Време на реализација
Еднодневен рекреативен Пролетен излет	Мај 2018

Со реализација на ученичките излети се допринесува за подобро корелативно поврзување меѓу предметите. Непосредно пред реализација на патувањето, директорот проверува дали се обезбедени доволен број на автобуси со седишта за добро и безбедно сместување на сите ученици.

Патувањето не треба да се изведува во периодот од 22 до 06 часот наутро.

Еден ден пред реализација на патувањето, директорот од превозникот кој го изведува превозот, треба да добие доказ за вонредна техничка исправност на возилото за јавен превоз согласно постојните важечки закони во Република Македонија и записник за извршен вонреден технички преглед на автобусот не постар од шест месеци.

ООУ „26 јули„-Скопје

Возачот на автобусот потребно е да има лекарско уверение не постаро од шест месеци и потврда од одговорното лице на превозникот дека не возел 12 часа пред поаѓањето.

ПОСЕТИ

Актив трето албанска настава	300	Музеј на РМ			
Актив IV албанска настава	300	Март			
Актив петто албанска настава	Универзитетска библиотека-октомври	театар	Историски знаменитости-Мај	Аеродром, автобуска станица-Фебруари	Амбуланта-ноември
Актив I албанска настава		КИЦ МКЦ Градска Библиотека	Јануари Фебруари Фебруари		
Актив четврто македонска настава	Златно славејче-ноември	Музеј-октомври	Околина-фебруари	Театар-март-мај	Хиподром-мај
Актив трето македонска настава	Златно славејче-ноември	Театар-март-април			
Актив петто мак настава	Посета на театар-декем	Кино-ноември	Верски објекти-фебру-март	Посета на институции на системо март-април	Инфо центар, Меѓаши-април-мај
Марина	ПМФ-ноември	Музеј-април			
Актив IV албанска настава		Музеј РМ	април		
Актив ликовно	Ликовна галерија април				
Актив IV албанска настава		Фестивал,, Улбери,, Театар	Мај Мај		

Кодекс за однесување на учениците за време на екскурзии

Навремено доаѓање на закажаното место за тргнување.

Културно и пристојно однесување за време на патувањето во автобусот (остатоците и кесите од храна да се фрлаат на определеното место за отпад, да не се пеат песни со

ООУ „26 јули„-Скопје

навредливи содржини по основа на верска или национална припадност).

За време на посетите на знаменитостите да се почитува редот, а дисциплината да е на највисоко ниво.

При разгледувањето и прошетките на градовите да нема одвојување од групата.

При сместувањето во хотелските капацитети да се негува другарството, и да се почитуваат редот и мирот на другите гости во хотелот.

За време на престојот во хотелот треба да се чува инвентарот (секоја ненамено или намерно направена штета се наплатува од сторителот).

Да се почитува планот на предвидените дневни активности, а по нивното завршување, да се почитува времето за одмор (одморот започнува најдоцна од 24 часот).

За време на екскурзијата се забранува пушење цигари, внесување алкохолни пијалоци и др.

Во состав на годишниот план за екскурзии се и планирањата на активите за посета со учениците во блиската околина и градот Скопје

Програма за превенција од насилно однесување

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

Идентификација на ученици со насилно однесување

1. Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување на учениците и насилство

Реализирање на конкретни активности

2. Развивање на флексибилност и култура на живеење на поединецот

3. Обединување на училишните вредности и правила

Едукација

4. Зголемување и проширување на знаењата на Стручните соработници, наставниците и учениците за превенцијата, спречувањето и реагирањето против насилство

Планирање на идни активности во наставата и воннаставта

5. Јакнење и развивање на самодоверба и самодисциплина кај учениците

Соработка со родители

6. Подобрување на соработката на родителите со наставниците и стручните соработници

Соработка со полицијата и Службата за малолетничка деликвенција

7. Подобрување на соработката на училиштата со полицијата

Физичко обезбедување

8. Зголемување на безбедноста во училиштето и училишниот двор

Задача	Активности	Време на реализација	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати
Утврдување на постапки и процедура во случај на насилно однесување	Запознавање со Наст. совет, Совет на родители, Училишен одбор, Ученичка заедница со утвредени постапки и процедури. Изготвување обрасци за евиденција и појави на насилно однесување.	септемвр и	Изготвени обрасци	Навреме воочени можни насилни однесувања и нивно спречување Создавање на безбедна

ООУ „26 јули„-Скопје

	Одржување состаноци на лидери на Тим за превенција од појави на насилно однесување			училишна средина и градење соживот
Запознавање со поим -насилство	Едукативна работилница на тема –Што е насилство	Октомври	Едукативни материјали	Препознавање на начини на негово надминување
Идентификување на безбедни и небезбедни области	Едукативна работилница	Ноември	Едукативни материјали	Навремено согледување на безбедни и
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи Поднесување на писмени пријави	Во тек на годината	пријави	Поуспешно надминување на проблеми
Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување во училиште	Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство. Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности			Подобрено однесување надминување на проблеми
Поддршка на ученици кои трпат насилство	Советодавна работа со ученици и евиденција	Одд наставници	Подобрено однесување надминување на проблеми	Подобрено однесување надминување на проблеми
Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со ученици и евиденција Соработка со релевантни установи(Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици		Соодветни записи за проблематичното однесување	

ООУ „26 јули„-Скопје

Соодветна работа со родители	Советодавна работа со родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство			
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Годишна програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
- на одделенски час да се запознаат учениците со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -да се утврди вистински сигнал за означување на опасност -	-Презентирање и активно вклучување од страна на соодветно стручно лице во процесот на заштита и спасување -Тестирање на сигналите за опасност	Септември	Тим за планирање Стручни лица	Акционен план Брошури Презентација	-Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -Учениците го препознаваат знакот/сигналот за опасност -
-да се врши едукација и подготовка за превентивно делување - организирање на стручни предавања на тема “Превентива и заштита од пожари и други природни катастрофи”	-презентирање на едукативни материјали за заштита и спасување -стручни предавања	Октомври	Тим од наставници	Брошури Едукативен материјал Флаери Соопште нија	Успешно спроведување на едукација за превентивно делување

ООУ „26 јули„-Скопје

-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука - да се изведат практични вежби за евакуација при катастрофи	-Вежбовна активност против пожар за предметна настава -Практични вежби за евакуација	Ноември	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	-Се оспособува тимот за акција во услови на пожар -Успешно се спроведуваат практичните вежби
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Ноември	Тим од наставници	Акционен план Записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите
-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука	Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Декември	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	Се оспособува тимот за акција во услови на пожар
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Декември	Тим од наставници	План и записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите
-Да се провери успешноста на утврдениот сигнал за опасност	Тестирање на сигналите за опасност	Март	Тим за планирање	Акционен план Записник	-Учениците го препознаваат сигналот за опасност
-Да се оспособи тимот за давање на прва помош	Вежбовна активност за укажување на прва помош	Април	Тим за прва помош		Практична и успешна интервенција
-Да се согледаат позитивните и негативните страни	-Евалуација на спроведените активности	Мај	Тим од наставници	Записници	-се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна работа

Програма за Јавно здравје

Активности	Време на реализација	носители Педагог/Психолог
Активности за ученици од Прво до Петто	Од септември до мај	педагог
Активности за ученици од Шесто до IX	Од септември до мај	психолог

Хигиена во училиштето и односот кон инвентарот	1.Лична хигиена 2.Колективна хигиена 3.Односот кон инвентарот 4.Превенција од инфективни болести	-септември 2017/2018 учебна година	Одговорни наставници, технички персонал, раководители на паралелка, биолошко-еколошка секција
Болести на зависност	1.Алкохолизмот, никотинизмот и наркоманија кај младите и превенција во рана возраст	Ноември – април	Директор, раководители на паралелка, членови на секцијата за унапредување на здравјето, педагошко-

ООУ „26 јули„-Скопје

	07.04.2018 Светски ден на здравје		психолошка служба
Репродуктивно здравје	1.СПИ 2.Контрацепција - тренинг за постигнување на максимален степен на заштита од бременост и СПИ	Второ полугодие	Директор,раководители на паралелка, членови на секцијата за унапредување на здравјето,педагошко-психолошка служба
Ментално и физичко здравје	1.Здрава исхрана - активности за формирање на став кон правилна исхрана и стил на живеење 2.Физичката активност за правилен раст и развој	септември/октомври	Педагошко-психолошка служба,предметни наставници
Календар за одбележување на денови од областа на здравје и екологија	10.10.2017 Светски ден на ментално здравје 16.10.2017Светски ден на храна 01.12. ХИВ 03.12.2017Светски ден за деца со посебни потреби 24.03.2018 Борба против ТБЦ 07.04.2018 Светски ден на здравје 10.05.2018 Меѓународен ден на физичка активност 11.05.2018 Ден на крводарители 31.05.2018 Светски ден без пушење		Согласно предвидените тековни активности со наведените реализатори на активностите

Превентивна програма против болестите на зависност

Целта на оваа програма е намалување на злоупотрбата на наркотични средства и едуцирање на учениците преку содржини од сите наставни предмети за штетноста од злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи. МВР-оддел за малолетничка деликвенција и невладини организации за да им помогне на оние ученици кои покажуваат асоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати
-спречување на појава од заразни болести, -заштита на учениците, -навремено информирање на здравствена установа за подолготрајно отсуство на учениците од училиште, -навремено	спроведување на систематски прегледи, -читање реферати, флаери, - едукативни предавања за вирусни заболувања: грип, варичела, шуга,	Тековна година (систематски прегледи и на одделенски часови)	Наставници, ученици, лекари, медицински персонал, стручна служба	Компјутери, интернет, проектор, додатна литература, вакцини, крвна слика	-здрава популација, -спречување инфекција, -навремено информирање, -одржување лична хигиена.

известување на педагошката служба за отсуство на ученици поради заразни болести.	дифтерија, туберкулоза, сида, хепатит, заушки, шарлах, детска парализа.				
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Индивидуализирани програми за работа со ученици

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани

Цели: Учениците да научат да применуваат техники на креативно мислење со што ќе го развиваат кооперативното учење, а воедно ќе го подобрат и личниот и социјалниот развој
Подрачја на работа:
1. Идентификација на надарените ученици / идентификација на типот на успешност /
2. Развивање на креативното мислење кај надарени деца/идентификација на видот на успешност
3. Развивање на соработката помеѓу учениците
4. Подобрување на самодовербата и самопочитта на надарените ученици
5. Подобрување на индивидуалниот и социјалниот живот и работа
Начин на реализација: Тест на општи способности, листи за родители, листи за однесување на надарени ученици.
Развивање на когнитивните домени кај надарените ученици:
Учениците ќе работат на разни стратегии на учење во наставата / мисловни мапи, проблемска работа, проектни активности, есеи и есејски прашања со различен степен на сложеност, изведбени активности/ по повеќе предметни подрачја.
Во текот на годината учениците ќе изготвуваат апликации, ќе учествуваат на натпревари на општинско градско и државно ниво, како и меѓуучилишни и училишни натпревари.
Развивање на социјалниот развој на учениците:
развивање на свеста за улогите, начините на живот и работа, интересите на возрасните, вреднување и допринос на другите; решавање на морални дилеми; издвојување на добри и лоши страни, размислување за пристапите за учење; развивање на свеста како активен член на училиштето; разбирање на ставовите на другите, улогата во заедничките односи, сфаќање на другите и нивните односи, снаоѓање во непредвидени ситуации, претставување на себе во различни ситуации, работа и соработка со други; разбирање на промените кај другите
Време на реализација:
Во текот на 2017/18 година
Оценување-евалуација:

Прашалници, листи за проценка
Докази кои ќе ги обезбеди училиштето:
Портфолио за постигања на учениците

Индивидуализирана програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Општа цел: Подобрување на квалитетот на живот на децата/ученици со потешкотии и поттикнување на развој на сите деца во „училиштето по мерка на детето„. Задачи според кои ќе се реализира инклузивното образование:	
Инклузивното образование	· Донесување на план и програма за работа
· Организирање на активности врз основа на програмата за работа	
· Соработка со други институции кои го поддржуваат и унапредуваат инклузивното образование	
· Анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потреба за дополнителна поддршка	
· Помош во изработка и примена на ИОП плановите, пратење и реализација на ИОП и евалуација	
· Вреднување на оствареноста и квалитетот на програмата за работа	
· Водење на педагошка евиденција-досие за секој ученик,	
· Давање на дополнителна поддршка на учениците со пречки во развојот	
· Давање на дополнителна поддршка на родителите на учениците со пречки во развојот	
· Давање на дополнителна поддршка на наставниците-планирање и реализација на стручно усов	

Програма за откривање и грижа за ученици со емоционални потешкотии

Формирање на тим за поддршка

- Изготвување на годишна програма за работа
- Креирање на политика за работа со деца со потешкотии во учењето
- Идентификација на ученици со потешкотии во учењето
- Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето
- Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето (на секој
- Обезбедување поддршка од соучениците
- Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето
- Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со потешкотии во учењето
- Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците
- Изготвување на стратегија за понатамошна работа

Програма за соработка со наставниците кои во паралелката имаат ученици со посебни потреби во образование(ПОП)

Креирање на политика за работа со децата со посебни потреби	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа	Раководители на парал Стручни соработници	Август	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	-Разговори со раководители на паралелки	Стручни соработници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби(прв квалификационен период)	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување	Предметни /одделенски наставници Раководители на парал Стручни соработници	Ноември	-Проценка на постигањата -Дополнување на индивидуалниот план -Определување на соодветни форми/методи за работа
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	Сов.консул.разговори со учениците, родителите, наставниците и Раковод. на паралел.	Предметни /одделенски наставници Раководители на парал Стручни соработници родилеите	Декември	-Подобрување на постигањата -Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни	-Следење на успехот и редовноста -Користење на инструменти за	Раководители на парал Стручни соработници Предметни	Јануари Февруари	Проценка на постигања Дополнување на индивидуалниот план Определување на соодветни

ООУ „26 јули„-Скопје

потреби(крај на прво полугодие)	следење и вреднување	/одделенски наставници		форми/методи за работа
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни потреби	-Разговори со учениците -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници Родители Предметни /одделенски наставници Раковод. на паралелки	Март	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби

Програма за работа со ученици со посебни потреби

Карактеристики на ученици со намалени интелектуални способности. Состојба на забавен или непотполн психички развој кој се карактеризира со нарушување на оние способности кои се појавуваат во развојниот период и кои придонесуваат за општото ниво на интелегенција, како за когнитивните, говорните, моторните и социјалните способности. Многу автори се согласуваат дека лицата со пречки во развојот (намалени способности) се развиваат со потешкотии во одредени делови на базичното размислување, внимание, перцепција, меморија и говор.

Класификација:

- ♣ Лица со лесна попреченост (IQ 50-69)
- ♣ Лица со умерена попреченост (IQ 35-49)
- ♣ Лица со тешка попреченост (IQ 20-34)
- ♣ Лица со длабока попреченост (IQ под 20)

Идентификација на учениците -Врз основа на наод- мислење на лекар специјалист и комисија за категоризација

Дефинирање на ваквата група на ученици кои имаат потреба од посебен пристап во работата

Работа со ученици

Дефинирање на потешкотии и очекувања

Преку користење на :Модел на анегдотска белешка, инструмент за следење на учениците во тимска работа, листа за самопроценка, скала за процена на хиперактивност

Идентификација на теми, предмети во кои учениците имаат потешкотии

Конкретизирање на можности и способности за усвојување на одредени содржини

Прилагодување на наставна програма ,изработка на дневни подготовки,

прилагодување на задачите, барањата и инструкциите Изготвување на барање според способностите на секој ученик поединечно.

Вклучување на посolidни ученици за помош за послаби

Програма за работа на инклузивниот тим

Цели	Содржина	Реализатор	Форма на работа	Време на реализација	Очекувани ефекти
1. Успешно планирање на активностите на учениците со ПП	Изготвување на годишен (долгорочен) и тематски	психолог, педагог, наставници, родители.	Тимска работа	Септемвр и 2017	Успешна реализација на планираните цели во ИОП-от

ООУ „26 јули„-Скопје

	(среднорочен) ИОП за ученици со ПП.				
2. Евидентирање на учениците со ПП во учењето	Идентификација на учениците со ПП во учењето кои се запишани во I одд. во учебната 2017-2018 год.	Тим за инклузија Наставници	Тимска работа	Октомври 2017	Соодветен одговор на ПП на учениците
3. Успешно планирање на активностите на учениците со ПП	Изготвување на годишен (долгорочен) ИОП за ученици со ПП од прво одд.	Координатор-дефектолог, психолог, педагог, наставници, родители.	Тимска работа	Октомври 2017	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици
4. Соодветен одговор на посебните потреби на учениците	Проценка на постигањата на учениците со ПП и ревидирање на ИОП	Тим за инклузија	Тимска работа	Во текот на целата учебна година	Подобрување на инклузивната пракса
5. Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Дефектолог, педагог, психолог, наставници	Тимска работа	Во текот на целата учебна година	Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни потреби.

Програма за работа на ученичка заедница на ниво на училиште

Ученичката заедница е формирана од претставници на ученици од сите паралелки во училиштето од одделенска и предметна настава. Како и претходните учебни години и оваа учебна година е формирана ученичката заедница на ниво на училиште. За таа цел изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за цела учебна година. Координаторите ќе бидат повикувани на состаноците на Ученичката заедница тогаш кога ќе има потреба од нивна дополнителна советодавна помош.

Конституирање на ученичката заедница (задолженија на членовите на ученичка заедница) Септември

Усвојување на програмата за работа на ученичка заедница
Кодекс на однесување на учениците. Доставување на извештај за редовноста и дисциплината на учениците за време на наставата и донесување на заклучоци како да се подобри дисциплината и редовноста Октомври

Задолженија за дежурните ученици на ниво на паралелка
Разгледување на успехот и поведението на учениците (посочување на одредени проблеми доколку постојат) Ноември
Како да им се помогне на другарчињата во учењето (предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати а сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат)
Како да ја дочекаме Новата година (давање на предлози и идеи) Декември

Како да допринесеме во унапредување и уредување на животната средина заедница и членови
Како да се грижаме за учебниците, училишниот прибор, училишниот
Како да им помогнеме на старите и изнемоштени лица (соседи)
Разговор за односот кон возрасните лица во и вон училиштето
Договор за организирање на разни културно уметнички и спортски активности
Договор за реализирање на еколошки активности Фебруари- Март
Одбележување на првиот пролетен ден

Учество на јавни и културни манифестации
Одбележување на денот на шегата април
Одбележување на 8 Април денот на Ромите
Одбележување на Велигден (изработка на најубаво Велигденско јајце) Април

Одбележување на денот кој празнуваат Ромите 6-ти Мај - Ѓурѓовден

Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците на крајот од учебната година
Како правилно да се искористи летниот распуст

ПРОГРАМА ЗА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМ-

Годишна програма за работа во Проектот за Меѓуетничка интеграција на образованието

Цели на проектот: Да поттикне градење на свесност и да обезбеди разновидни обуки, техничка помош и стимул за училишните одбори, директорите на училиштата, наставниците и за вработените во општините – одговорни за образованието, за поддршка на меѓуетничката интеграција во образованието.

Целта на овој проект е во училиштата да се создаде позитивна клима за работа т.е. подобрување на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Подобрувањето на меѓуетничката интеграција би се извршила во 4 области и тоа:

- заеднички активности на/со учениците,
- заеднички активности на наставниците,
- атмосфера и опкружување во училиштето,
- соработка со родителите, заедницата и општината како и другите општини во градот Скопје.

Активности	Очекуван резултат/продукт	(пред)услови	Реализатори	Термин (од/до)
Изработка на МИО активности за Годишната програма	- усвоениот прилог на Годишната програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата и јасно ги дефинира нивните цели	- констатирана состојбата во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција - подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето/ата - одржана работна средба за планирање со СИТ-от од партнерското училиште/а	Членовите на тимот	Август 2017
Планирање на конкретните активности	- подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим реализатори го има приложено до СИТ-от својот акционен план)	- усвоен прилогот на Годишната програма - одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер	Сите наставници	Септември 2017

ООУ „26 јули„-Скопје

		училиштето/ата		
Реализација на планираните активности	- сите планирани конкретни активности се спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови - обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето/ата	- наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексивна анализа од спроведените активности	Сите наставници	Октомври 2017-2018 Мај
Следење на реализацијата на активностите	- месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до СИТ-от - заеднички информатор (на месечно ниво) со партнер училиштето/ата за реализацијата на заедничките активности подготвени од СИТ-овите - континуирано истакнување информации на табла во наставничка канцеларија за реализација на активностите	- подготвени инструменти за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачје на активност има свој инструмент за мониторинг со клучни точки за следење) - континуирани средби на тимовите на кои се дискутира за реализацијата на активностите - редовна комуникација со СИТ-от од партнер училиштето/ата (најмалку на месечна база)	Сите наставници	Мај-Јуни 2017/18

ПРОЕКТ „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ„ (ПО ОДНОС НА ЗАДОЛЖЕНИЕ ОД 25.08.2015ГОДИНА)

ТЕМА	АКТИВНОСТ	ЦЕЛ	НОСИТЕЛИ	време на реализација
„Родителот е наставник„	„Родиели предавачи„ Предавање: 1.Злоупотреба на дрога 2.Хигиена на заби 3.Здрава храна	Грижа на родителите и училиштето за правилно насочување на учениците Јакнење на воспитната компонента	1.Злоупотреба на дрога Родители од VII-VIII-IX 2.Хигиена на заби Родители од IV-V-VI 3.Здрава храна Родители од I-II-III	Декември-мај
„Новогодишен базар„	Изработка на новогодишни честитки и украси	Заедничко дружење и запознавање преку едукативни и забавни работилници	Секој одделенски раководител со своите ученици и родители	декември
„Училишен театар„	Театарска претстава	Зајакнување на врската родител училиште Запознавање на родителите со содржините и активностите на секциите во училиштето	Драмска секција	Јануари-април
„Еко Ден„	Еко акција	Заедничко дружење на родителите,наставниците и учениците преку работна акција по повод Денот на Екологијата	Сите вработени	март
„Јас прочитав прочитај и ти„	Заеднички настан „Читање книги„	Збогатување на знаења од различни области Поголема информираност за различни содржини	Сите вработени	ноември
„Родителска отворена средба„	Средби со родители на тримесечие	Информирање на родителите за успехот и дисциплината на своите деца како и за работата на наставниците	Сите одделенски раководители	Ноември Април
„Отворен ден„	Посета на училиштето Изготвување на брошури за идните првачиња	Правилно насочување на потенцијалните првачиња и нивните родители	Стручна служба и наставници	Мај
„Приредби„	Патронен ден	Одбележување и прослава на патрониот празник на училиштето,презентирање на ученички трудови,активности се со цел запознавање и информирање на родителите и гостите	Сите наставници ученици и родители	Мај
„Одиде на излет„	Посета на околината	Запознавање и меѓусебно зближување на ученици	Сите наставници	јуни

Е-СОДРЖИНИ

Линкови од наставни електронски содржини и материјали што би се користеле во наставата.

ПРЕДМЕТ : Македонски јазик, математика, општество, природни науки, музичко обр., физичко образ. Ликовно образ.

Предмет	Линк на електронска содржина www./////////
Македонски јазик	https://www.youtube.com/watch?v=ppw7T1zoOfI
	https://www.youtube.com/watch?v=cCe124MZ5mY
	http://soundbible.com/tags-computer.html
	https://www.youtube.com/watch?v=6FBq5FtxdDQ
	http://logickeigrice.com/Logicke-igre/Jagodica-Bobica-igrice/Pronadji-par.html
	http://www.radiomk.com/live/
	https://www.youtube.com/watch?v=SztzpbHtfPc
	https://www.youtube.com/watch?v=j4plCBpyiwA
	https://www.youtube.com/watch?v=0-4uZ272EYE https://www.youtube.com/watch?v=v4pyQ9fNM6A https://www.youtube.com/watch?v=4IKPwXxBERk
	Математика	https://www.youtube.com/results?search_query=brojki
	http://www.eduplace.com/cgi-bin/schtemplate.cgi?template=/kids/mw/manip/mn_popup.shtml&filename=nmb1_prim&title=number%20line&grade=1
	http://www.eduplace.com/cgi-bin/schtemplate.cgi?template=/kids/mw/manip/mn_popup.shtml&filename=nmb1_prim&title=Number%20Line&grade=1
	http://www.learningbox.com/Base10/BaseTen.html http://www.bbc.co.uk/schools/starship/maths/games/place_the_penguin/big_sound/full.shtml
	http://www.bgfl.org/bgfl/custom/resources_ftp/client_ftp/ks1/maths/two_more/
	http://www.bbc.co.uk/schools/starship/maths/games/number_jumbler/small_sound/standard.shtml
	http://www.snappymaths.com/addition/addw20/interactive/addw20c10imm/addw20c10imm.htm
	http://www.topmarks.co.uk/Flash.aspx?f=CalcBalancev5
	http://www.softschools.com/math/addition/counting_up_method_addition/
	http://www.primaryresources.co.uk/online/shapereveal.swf
Природни	http://www.slideshare.net/mutiaallia/teaching-vocabulary-about-part-of-body-through-simon-says

ООУ „26 јули„-Скопје

науки	
	https://www.google.com/search?newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&a=1&q=sences+work+sheets&oq=sences+work+sheets
	http://illusions.org/
	http://www.sciencekids.co.nz/gamesactivities/materialproperties.html
	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/5_6/sorting_using_mate.shtml
	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/6_7/grouping_materials.shtml
	http://www.firstschoolyears.com/science/resources/games/ourselves/living/living.htm
	http://www.youtube.com/embed/fT_3tAbsv2A
	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/6_7/plants_animals_env.shtml
	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/5_6/growing_plants.shtml
	http://resources.woodlands-junior.kent.sch.uk/revision/science/living/plants.html
	http://www.youtube.com/watch?v=4HI7q38VmQ
Општество	http://www.pinterest.com/simplesongs/teaching-emotions/
	http://www.eon-uk.com/EnergyExperience/147.htm
	http://probistip.gov.mk/
	https://www.google.com/search?q=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D1%88%D1%82%D0%B8%D0%BF&newwindow=1&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ei=oBNhVJLLCIK1aeegeAJ&ved=0CDYQsAQ&biw=1280&bih=861
	http://www.funnygames.co.uk/traffic-regulator.htm
Ликовно образование	https://www.google.com/search?q=%D0%B7%D0%BE%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%88%D0%BA%D0%B0+%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B0&newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ei=IHhiVNr8B5DXaobNpggN&ved=0CDoQsAQ
	https://www.google.com/search?newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&a=1&q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%82&oq=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82&gs_l=img.1.0.0110.76842.77590.0.81176.4.4.0.0.0.159.560.0j4.4.0...0...1c.1.58.img..0.4.559.wH3F5n1BiyM
	http://krokotak.com/
	http://www.aquaparkmacedonia.mk/?lang=en
	https://www.google.com/search?newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&a=1&q=%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%82&oq=%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%82&gs_l=img.3..0l5j0i5j0i24l4.60417.65343.0.66257.10.9.1.0.0.0.149.1213.0j9.9.0...
Музичко образование	https://www.google.com/search?q=primary+school+musical+instruments&newwindow=1&biw=1280&bih=861&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ei=y6lXVPXhAa2S7Ab6_IGoBQ&ved=0CFsQsAQ
	https://www.youtube.com/watch?v=ngGAum29De4
	https://www.youtube.com/watch?v=ZRhwUIYeLhk
	https://www.youtube.com/watch?v=IUwRxN59djU
	https://www.youtube.com/watch?v=EegTCI3_fhs

ООУ „26 јули„-Скопје

	https://www.youtube.com/watch?v=eY571PNsE94
	https://www.youtube.com/watch?v=yqmMUPpeabc
	https://www.youtube.com/watch?v=Flj1FXcsyKU

Физичко Образов ание	https://www.youtube.com/watch?v=DQE56vKBJaY
	https://www.youtube.com/watch?v=jf-1DlCYY1Q https://www.youtube.com/watch?v=VNb7vUseH00
	https://www.google.com/search?newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&sa=1&q=gym+objects&oq=gym+objects&gs_l=img.3..0.12195.16132.0.16385.11.8.0.3.3.0.125.946.0j8.8.0....0...1c.1.58.img..0.11.953.ovzjGk3jgaU
	https://www.youtube.com/watch?v=lUwRxN59djU
	https://www.youtube.com/watch?v=_aqpz3i0W1w
	https://www.youtube.com/watch?v=l2uso2vmxLQ
	https://www.google.com/search?newwindow=1&biw=1280&bih=904&tbm=isch&sa=1&q=gym+objects&oq=gym+objects&gs_l=img.3..0.12195.16132.0.16385.11.8.0.3.3.0.125.946.0j8.8.0....0...1c.1.58.img..0.11.953.ovzjGk3jgaU

	https://www.youtube.com/watch?v=lUwRxN59djU
	https://www.youtube.com/watch?v=_aqpz3i0W1w
	https://www.youtube.com/watch?v=l2uso2vmxLQ

Предмет	Линк на електронска содржина www./////////
Математика	http://www.topmarks.co.uk/learning-to-count/underwater-counting
	http://www.ictgames.com/newduckshoot.html
	http://www.iboard.co.uk/iwb/Alien-Pairs-to-10-
	http://www.ictgames.com/100huntplus10.html
	http://www.teacherled.com/resources/dice/dice-load.html
	http://www.coppschool.lancsngfl.ac.uk/Classw
	http://www.abc.net.au/countusin/games/game1.htm
	http://www.abc.net.au/countusin/games/game1.htm
	http://www.hbschool.com/activity/counting_objects/

ООУ „26 јули„-Скопје

Природни науки	http://en.wikipedia.org/wiki/Simon_says
Природни науки	на http://www.elflearning.jp
Природни науки	- http://en.wikipedia.org/wiki/Twenty_Questions
Природни науки	- http://www.sciencekids.co.nz/pictures/illusions.html
Македонски јазик	www.radiodrama.org
Македонски јазик	www.mtv.com.mk
Македонски јазик	www.radiodramarevival.com/
Музичко образование	www.klasikmusik.com
Музичко образование	www.tradicioninstruments.mk
Музичко образование	www.youtube.com
Ликовно образование	www.art.com
Ликовно образование	www.pinterest.com/artdotcom/

Линкови од наставни електронски содржини и материјали што би се користеле во наставата.

Предмет	Линк на електронска содржина www./////////
Математика	http://www.learningbox.com/Base10/BaseTen.html
Математика	http://www.bgfl.org/bgfl/custom/resources ftp/client ftp/ks1/maths/two more/
Математика	http://www.iboard.co.uk/iwb/Birthday-Pictogram-715
Математика	http://www.wmnet.org.uk/wmnet/custom/files_uploaded/uploaded_resources/503/c/
Математика	http://www.primaryresources.co.uk/online/shapereveal.swf
Природни науки	http://tinyurl.com/n738alg
Природни науки	http://tinyurl.com/nmtzjh2

ООУ „26 јули„-Скопје

Природни науки	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/7_8/teeth_eating.shtml
Природни науки	http://forum.thefreedictionary.com/postst56365_Rocks.aspx
Природни науки	http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks2/science/materials/rocks_soils/read/3/
Македонски јазик	https://www.youtube.com/watch?v=zkxqRthhwIs
Македонски јазик	https://www.youtube.com/watch?v=SztzpbHtfPc
Македонски јазик	https://www.youtube.com/watch?v=0-4uZ272EYE
Општество	http://www.pinterest.com/simplesongs/teaching-emotions/
Општество	http://www.funnygames.co.uk/traffic-regulator.htm
Општество	https://www.youtube.com/watch?v=oKEVcuQd8Yw
Ликовно образование	http://krokotak.com/
Ликовно образование	http://www.aquaparkmacedonia.mk/?lang=en
Музичко образование	http://www.youtube.com/watch?v=jaQfh5ql4o4
Музичко образование	http://download.cnet.com/YouTube-Music-Downloader/3000-2071_4-75409715.htm
Физичко образование	https://www.youtube.com/watch?v=DQE56vKBJaY
Физичко образование	https://www.youtube.com/watch?v=lUwRxN59djU
Физичко образование	https://www.youtube.com/watch?v=aqz3i0W1w

Предмет	Линк на електронска содржина www./////////
Македонс	https://bs.wikipedia.org/wiki/Makedonska_azbuka;

ООУ „26 јули„-Скопје

ки јазик	
	s://www.youtube.com/watch?v=AKeE5mAdK-g
	/www.youtube.com/watch?v=BeZz38-XctA
	www.youtube.com/watch?v=BeZz38-XctA
	http://oer.mk/2012/06/digitalen-recnik-na-makedonskiot-jazik
Математика	http://www.primaryresources.co.uk/online/numbersquare.swf
	http://v7.k12.com/sample_lessons/activities/images/swfs/building_expressions_final.swf
	http://www.teacherled.com/resources/vennmultiples/vennmultiple.swf
	http://www.eduplace.com/kids/mw/swfs/robopacker_grade3.html
	http://www.taw.org.uk/lic/itp/meas_scales.html
	http://www.topmarks.co.uk/Flash.aspx?f=carrollv7
Општество	http://www.childrensembassy.org.mk/konvencija-za-pravata-na-decata.nspix
	www.youtube.com/watch?v=lbkUo969jOM
	https://prezi.com/xmut_rz0bmia/presentation/
	http://www.zmurh.hr/2012/04/05/o-makedonskoj-tradiciji/?lang=mk
Природни науки	http://news.bbc.co.uk/1/hi/7946780.stm
	www.youtube.com/watch?v=mMcmBk1BKLM
	http://www.bbc.co.uk/schools/scienceclips/ages/7_8/magnets_springs.shtml
	http://www.sciencekids.co.nz/gamesactivities/plantsgrow.html
	http://www.sciencekids.co.nz/gamesactivities/plantsgrow.html
Ликовно образование	www.youtube.com/watch?v=lcLMcU72rVw
	vimeo.com/60069083
	www.youtube.com/watch?v=VhRAIvPVI9s
	www.youtube.com/watch?v=172FMnkTA3U
Музичко образование	www.youtube.com/watch?v=oKEVcuQd8Yw
	www.youtube.com/watch?v=ONysCVD4kfM
	https://www.youtube.com/watch?v=g5Puz_6jyj8
	www.youtube.com/watch?v=06XXo-eiYm8

Предмет	Линк на електронска содржина
Општество	www.makedonskibiser.com.mk
	www.president.gov.mk

ООУ „26 јули„-Скопје

	http://www.sobranie.mk/
	www.vlada.mk
	http://www.stat.gov.mk/
	//mk.wikipedia.org/wiki/Балкански_војни
Математика	http://www.primarygames.co.uk/pg2/splatt/splatsq100.html
	http://timvandevall.com/printable-paperdice-template/
	http://www.topmarks.co.uk/Flash.aspx?f=Spinners
	http://mrcrammond.com/games/gordon/counter.swf
	www.nrich.maths.org/2821
	http://www.bbc.co.uk/skillswise/factsheet/ma13table3-f-times-tables-grid
	http://www.mathplayground.com/fractions_improper.html
	http://www.bgfl.org/bgfl/custom/resource
	http://mathsframe.co.uk/en/resources/resource/28/finding_multiples
	http://www.mathsisfun.com/divisibilityrules.html
	http://www.crickweb.co.uk/ks2numeracyshape-and-weight.html#quad
	http://www.geogebra.org/download
	http://www.mathsisfun.com/geometry/symmetry-artist.html
	http://www.mathworksheets4kids.com/weight.html http://www.mathworksheets4kids.com/capacity.html
	http://www.timeanddate.com/stopwatch/
	http://www.geogebra.org/download
Македонски јазик	http://makedonskijazik.mk/
Музичко образование	www.youtube.com
Ликовно образование	www.nikulec.com

Природни науки

http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks2/science/materials/changes_materials/read/1/

ООУ „26 јули„-Скопје

https://www.youtube.com/watch?v=a_emI64NAK08 или https://www.tes.co.uk/teaching-resource/Making-Poo-The-Digestive-System-6211136/
http://www.skool.ie/content/SKOO_OL_LEARNING/JUNIOR/sim/science/brvsc/launch.html
http://www.sciencebuddies.org/science-fair-projects/Classroom_Activity_Teacher_Stethoscope.shtml
http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks3/science/organisms_behaviour_health/reproduction/revision/2/http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks3/science/organisms_behaviour_health/reproduction/revision/3/
https://www.youtube.com/watch?v=p_gT_9a5jMqM
http://www.juniorcitizen.org.uk/kids/electricalsafety/electricalsafety.php или Безбедност во домот http://www.switchedonkids.org.uk/electrical-safety-in-your-home
http://www.mikecurtis.org.uk/ks2_circuits.htm
http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks2/science/physical_processes/electrical_circuits/read/3/http://www.learningcircuits.co.uk/fla_shmain.htm
http://www.npmavrovo.org.mk/http://www.npmavrovo.org.mk/index.php?id=6&nid=87
http://www.clean-air-kids.org.uk/images/image064.jpg ИЛИ http://www.rwe.com/web/cms/media_blob/en/460084/data/459186/2/rwe-innogy/about-rwe-innogy/rwe-innogy-uk/education/rwe-innogy-uk-education/училишtes-education-resources/download-училишtes-educational-resources/key-stage-2-age-7-11/key-stage-2-fact-sheet_downloads/blob.pdf
http://www.brysoneducation.org/index.asp
http://www.dltk-kids.com/world/japan/mfortune_teller.ht
http://www.elem.com.mk/index.php?option=com_content&view=article&id=151&Itemid=215&lang=mk
http://www.bbc.co.uk/bitesize/ks2/science/physical_processes/electrical_circuits/read/3/http://www.learningcircuits.co.uk/fla_shmain.htm
https://www.youtube.com/watch?v=H9QRV8wcASU Национален парк Маврово http://www.npmavrovo.org.mk/ Национален парк Галичица http://galicica.org.mk/ Национален парк Маврово http://www.npmavrovo.org.mk/ Национален парк Пелистер http://park-pelister.com/
http://www.npmavrovo.org.mk/http://www.npmavrovo.org.mk/index.php?id=6&nid=87

Корисни линкови за наставата по информатика:

1. <https://www.edmodo.com/>
2. https://mk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B0
3. <https://www.google.com/>
4. <http://www.webopedia.com/>
5. <http://learningapps.org/login.php>
6. <http://learningdesigner.org/>
7. <https://create.kahoot.it/#login?next>

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ

ОПШТИ ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ:

1. Учениците се должни да ја посетуваат наставата редовно, како и да ги извршуваат сите обврски утврдени со Годишната Програма за работењето на училиштето.
2. Во училиштето се доаѓа на време, без задоцнување, задоцнувањето се смета како неоправдано отсуствување.
3. Отсуствувањето од часови ученикот или родителот се должни да го оправдаат во рок од најмногу 8 дена, во спротивно ќе се сметаат за неоправдани.
4. Строго е забрането носење на оружје и орудија во училиштето, со кои би можело да се повредат другите.
5. Строго е забрането носење и конзумирање на алкохол, цигари и дрога во објектот и дворот на училиштето.
6. Забрането е и казниво фрлање на петарди во објектот и дворот на училиштето.
7. Казниво е секако физичко и психичко малтертирање и предизвикување на тепачки, како и учествувањето во истите.
8. Учениците се должни да се почитуваат меѓусебно, како и да ги почитуваат наставниците, вработените во училиштето и возрасните.
9. Задолжително е учениците да ги почитуваат учениците од друга нација и вероисповед.
10. Забрането е навредување и омаловажување на учениците на основа на материјалниот и социјалниот статус.
11. Постарите ученици имаат обврска да ги заштитуваат помладите ученици и меѓусебно да се почитуваат.
12. Најстрого е забрането изнудување на пари или други предмети од учениците.
13. Се казнува допишување на оценки и други податоци во дневникот, како и во евидентните листи
14. Строго е забрането и казниво уништувањето на училишниот имот, пишувањето по ѕидовите, чкртање по маси и столови и слично.
15. Забрането е и казниво да се снима со мобилен телефон, да се снимаат ученици или пак тепачки помеѓу нив.

16. Ученикот го представува училиштето и кога не е во неговите простории и треба да знае дека тоа неговото однесување го зголемува или намалува угледот на училиштето.
17. На училиште се доаѓа чист, исчешлан и во гардероба која е соодветна за возраста и ситуацијата. Строго се забранува на училиште да се доаѓа во мини-сукња, маица на перамки, кратки панталони...
18. Забрането е во училиште да се доаѓа нашминкано, може да се користи само сјај за
19. Учениците не треба да се огледуваат на лоши примери, има многу позитивни примери за идентификација.
20. Учениците би требало да развиваат позитивни особини на личноста како што се: несебичност, чесност, искреност...
21. Препорачливо е книгите од училишната библиотека да се враќаат навреме, во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земале .

ПРАВИЛА ВРЗАНИ ЗА НАСТАВАТА:

22. Ученикот има обврска редовно да посетува настава и да биде мисловно вклучен во наставниот процес.
23. Неприфатливо е зборување и пречење во текот на наставата.
24. Часот не е наменет за косумирање на јадење и пијалоци, за тоа е предвиден одморот.
25. Забрането е користење на мобилни телефони, МП3, МП4 плеери во текот на наставата. Доколку некој од учениците го користи, наставникот има право да му го одземе, да го однесе кај Директорот или педагошко-психолошката служба, каде ќе остане се додека не дојде родителот да го земе.
26. Казново е препишувањето на контролните и писмени задачи, како и секако друго однесување со кое може да им се наштети на останатите ученици.
27. На час треба пристојно да се седи, а не да се лула во столчето, да се лежи на клупата и слично.
28. Учениците кои имаат незадоволителни оценки, би требало да посетуваат дополнителна настава, поради свое добро.
29. Не треба да се одбегниваат часовите по физичко воспитување, ниту да се изнаоѓаат изговори и оправдувања за да не се работи физичко.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРОТ:

30. Во училиштето треба да се влегува во ред и без туркање.
31. Строго се забранува трчање по ходниците и скалилата.
32. Учениците треба во ред да го чекаат почетокот на часот пред училницата, а не да седат и лежат по ходниците.
33. Забрането е да се грабнува ужината и да се фрла низ ходниците и училишниот
34. Училишниот тоалет треба да служи за својата намена, а не за собирање на учениците во него.
35. Казново е непристојно допирање со кое се навредува личноста на друг ученик.
36. Треба да се избегнува излегувањето во дворот за време на малиот одмор.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

37. Обврска на наставниците е да држат часови од редовна, дополнителна и додатна
38. Наставниците не смеат да доцнат на час.
39. Наставниците мораат редовно да дежураат по ходниците, како би се подигнала безбедноста на учениците на повисоко ниво.
40. Наставниците во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти. О блекувањето треба да биде прикладно – не смее да се доаѓа во кратки сукњи, кратки маици, маици на

прерамки, ниту во облека со многу длабок израз. Во тренерки смеат да доаѓаат само наставниците по физичко образование. Шминката не треба да биде нападна.

41. На наставниците им се забранува употребувањето на мобилни телефони на час

42. Наставниците мора да бидат способни да го одржат редот на часот, за да можат учениците да ги слушаат предавањата и објаснувањата.

43. Наставниците не смеат да им викаат на учениците.

44. Наставниците не смеат да ги бркаат учениците од час, доколку ученикот смета на час, треба да се прати кај педагошко-психолошката слижба или кај директорот.

45. Наставниците треба да ја прилагодат наставата кон учениците и да им објаснат се што не им е јасно.

46. Наставниците треба да ја почитуваат личноста на ученикот, несмеат да навредуваат, да им даваат ментални квалификации, да ги исмејуваат пред одделението, да ги дискриминираат по било која основа, ниту да изразуваат реваншизам. Сите ученици треба да бидат, рамноправни, наставниците несмеат да фаворизираат определени ученици.

47. Секое напредување и резултат или успех кој ученикот ќе го постигне, треба да се пофали, наставникот не може да го омаловажува успехот на ученикот ако не ги задоволува критериумите кои наставникот ги поставил.

48. Во работата со учениците, наставникот мора да изрази толеранција, да им овозможи секаква помош која им е потребна и да ги охрабрува учениците.

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

49. Родителот или старателот е должен своето дете редовно да го праќа во училиште.

50. Родителот е должен редовно да го следи успехот, учењето и поведението на своето дете.

51. Сорботката со училиштето треба да биде редовна, а не само пред крајот на полугодието или крајот на учебната година.

52. Родителот треба да соработува со одделенскиот наставник, да го информира за изостаноците на ученикот како и за индивидуалните карактеристики на своето дете.

53. Родителот треба да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете.

54. Во контактот со наставниците, родителот треба да покаже почит, физичките и вербални напади се забранети.

55. Родителот е должен да се придржува кон термините предвидени за индивидуални разговори, не може да инсистира наставникот да го прими во некој друг термин, освен во случај да се работи за нешто итно и неодложно.

56. Родителот треба да ги почитува наложите и предлозите на дежурниот наставник, како и куќниот ред на училиштето.

57. Родителот треба да соработува со предметните наставници.

58. Обврска на родителот е да доаѓа на родителските состаноци.

59. Пожелно е родителите да му помагаат на училиштето во остварувањето на воспитниот процес и планираните задачи, како и во настојувањето да се подобрат условите за работа.

60. Сите лица кои не се вработени ниту ученици во училиштето, должни се на вратата на училиштето да се легитимираат, или да покажат службена покана или друга исправа за идентификација.

62. Родителите, ниту останати лица несмеат да се задржуваат по ходниците на училиштето, ниту смеат да го попречуваат работењето, туку од страна на дежурното лице да се упатуваат во просторијата за прием или одредена канцеларија.

62. Родителите треба да се запознаат со правилата на однесување во училиштето и да го мотивираат своето дете тие правила да ги прифати.

ООУ „26 јули„-Скопје

Тим кој учествувал во изработката на Годишната Програма:

Директор Халит Сејди
Педагог Гордица Цветаноска
психолог Гукмен Исмаил

ДИРЕКТОР

Претседател на Училишен Одбор

ООУ „26 јули„-Скопје



Скопје, 29.08.2017 год.