



## **СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ПЕХЧЕВО**

Службен гласник на  
Општина Пехчево

Петок 16.09.2019 год.

Уредува:

Излегува по потреба  
Гласникот е бесплатен

Број 08 - Година 2019

Душко Миовски  
Општина Пехчево  
тел. (033) 441-321

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

### **РЕШЕНИЕ**

#### **за објавување на актите од Советот на општина Пехчево**

Се објавуваат актите донесени од Советот на општина Пехчево на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година, во Службен Гласник на општина Пехчево и тоа:

1. Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2020 година;
2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2019-2020 година;
3. Одлука за определување на крајбрежниот појас на Робовска река покрај опфат на с.Робово, опфатен со урбанистички план за с.Робово, општина Пехчево;
4. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година;
5. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година;
6. Одлука за усвојување на извештај од самоевалуација на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2018-2019 година;
7. Одлука за разрешување и именување на член на Управен одбор на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево;
8. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година;
9. Одлука за определување на крајбрежниот појас на Негревска река Поток 1 и Поток 2, во општина Пехчево, опфатен со урбанистички план за с.Негрево, општина Пехчево;

Бр. 09-1225/1  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на Годишен план за вработување во**  
**општина Пехчево за 2020 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/2  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002) и член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019) и член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Годишен план за вработување во**  
**општина Пехчево за 2020 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во општина Пехчево за 2020 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во општина Пехчево за 2020 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила со денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1215/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.:	
-----------------------------	--

ИНСТИТУЦИЈА:	ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
ЗА ГОДИНА:	2020
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	5992966
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001005107297
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	10.09.2019 год.

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Марија Ризовски	_____
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Драган Тренчовски	_____
<b>РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:</b> (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Драган Тренчовски	_____ _____

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	16	16	/	/	/	/	/	/	/
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	/	/	/	/	/	/	/
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	/	/	/	/	/	/	/
г	<b>Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)</b>	16	16	/	/	/	/	/	/	/

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 2.** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>					ДА	НЕ
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: <i>(наведете број)</i>					5	
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	
1	УПР0101В01000	01	01	01	Унапредување преку интерен оглас	
2	УПР0101В01000	01	01	01	Унапредување преку интерен оглас	
3	УПР0101В01000	04	01	01	Унапредување преку интерен оглас	
4	УПР0101Б04000	05	01	01	Унапредување преку интерен оглас	
5	УПР0101Б04000	02	01	01	Унапредување преку интерен оглас	
6						
7						
8						
9						
10						

**Табела 3.** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>								ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>								/	
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

**Табела 4.** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>					ДА	НЕ	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: <i>(наведете број)</i>						/	
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>							
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)
1	Самостоен референт за архивско и канцелариско работење УПР0101Г01000	01 Административ на служба	01 Административна служба	01 Административна служба	12.07.2020		
2	Самостоен референт за уредување на градежно земјиште локални патишта и улици УПР0101Г01000	01 Административ на служба	01 Административна служба	01 Административна служба	28.08.2020		
3	Самостоен референт Сметководител УПР0101Г01000	01 Административ на служба	01 Административна служба	01 Административна служба	05.11.2020		
4							
5							
6							
7							

8							
9							
10							

**Табела 5.** Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
<b>a</b>	<b>Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)</b>	3	3	/	/	/	/	/	/	/



### ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 6. Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>								ДА	НЕ
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: <i>(наведете број)</i>								5	
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. единица	во рамки на орг. единица	во рамки на орг. единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица	причина 2: пензонирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)
1	УПР0101В04000	2	2	10	1	/	/	12	252 120,00
2	УПР0101В04000	2	2	12	1	/	/	12	252 120,00
3	УПР0402А02001	7	7	28	1	/	/	12	177 936,00
4	УПР0101В01000	2	2	13-а	1	/	/	12	300 504,00
5	УПР0101Г01000	2	2	14-а	1	/	/	12	188 616,00

6									
7									
8									
9									
10									

**Табела 7.** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУП НО
a	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	5

**Табела 8.** Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот “Балансер”, поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
<b>а</b>	<b>Стартна позиција за годината на која се однесува планот</b> (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината)	<b>16</b>	<b>16</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>б</b>	<b>Пензионирања во годината на која се однесува планот</b> (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	<b>3</b>	<b>3</b>	/	/	/	/	/	/	/
<b>в</b>	<b>Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот</b> (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	<b>5</b>								

**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk/>, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишна програма за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2019-2020 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2019-2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/3  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишна програма за работа на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево ја усвојува годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година.

**Член 2**

Годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година бр. 01-196/3 од 29.08.2019 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1216/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р



**ООУ „ВАНЧО КИТАНОВ“ - ПЕХЧЕВО**  
**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО**  
**за учебната 2019/2020 година**



Август, 2019

## а. 1. Вовед

Добар наставник е оној кој никогаш не зборува дека знае се, туку оној кој се сомнева во своето знаење, бидејќи сомнежот е првиот чекор во совладувањето на науката. Добар наставник не е оној кој се истакнува себе си, туку оној кој создава ученици што ќе го надминат неговото знаење. Сепак, знаењето без воспитание е нецелосно, бидејќи животот не се учи, туку се искусува.

Тргувајќи од овие постулати, кои се присутни од создавањето на просветителската професија, вкоренети во воспитните и образовни методи на познати филозофи и мислители, Општинското основно училиште „Ванчо Китанов“ - Пехчево е расадник на знаење и воспитание за младите жители, кои своите први чекори во науката ги прават токму кај нас. Оваа воспитно-образовна институција ја покрива целата област на Малешевската висорамнина во областа на малото гратче Пехчево, на надморска височина од 670 -1050м, во источниот дел на Македонија, која е ридско-планинска, неразвиена заради долгогодишната масовна миграција село-град или заради печалбарската традиција, која и денес, за жал е со несмален интензитет. Но и во такви услови училиштето ги образува и воспитува дечињата од пет до петнаесет години.

Во почетокот училиштето работи како црковно, а со тек на времето, со разни преобразби минува низ различни форми на граѓанско училиште, од четиригодишно, седумгодишно до осумгодишно основно училиште. Наставата се изведувала на Бугарски или Српски јазик. Од 1944 година наставата се изведува на Македонски јазик. Новото училиште било подигнато дури во 1927/28 година и во него се одржувала настава се до 1975 година, кога била изградена далеку посовремена училишна зграда. Овој податок укажува на тоа дека нашето училиште е образовна институција со големо искуство, традиција и изграден имиџ. Денес во рамките на општинското основно училиште работат и четири подрачни училишта, а едно подрачно училиште е во мирување.

ООУ „Ванчо Китанов“ својата дејност ја извршува во следните места:

- Пехчево – централно училиште од прво до деветто одделение;
- с. Црник – подрачно училиште од прво до деветто одделение;
- с. Панчарево – подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение;
- с. Робово – подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение;
- с. Умлена - подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение.

Во сите пет објекти наставата се изведува целосно и ги задоволува потребите за изведување на настава. Во училиштето учат вкупно 299 ученика распоредени во 31 паралелки распределени од прво до девето одделение.

## 2. Лична карта на училиштето

### - Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ООУ „Ванчо Китанов“ - Пехчево
адреса, општина, место	ул. „Дамјан Груев“ - Пехчево - Пехчево
телефон	033- 441 - 126
фах	033- 441 - 126
е-маил	vanco.kitanov@yahoo.com
Основано од	1920 год.
Верификација- број на актот	10 1432/3
Година на верификација	12.06.1995 год
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	1974 год

Тип на градба	Тврда градба
Површина на објектот	3016 м <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	16403 м <sup>2</sup>
Површина на спортски терени и игралишта	2236 м <sup>2</sup>
Училиштето работи во смена	прва смена
Начин на загревање на училиштето	парно греење
Број на одделенија	36
Број на паралелки	31
Број на смени	една смена

– *Просторни услови за работа на училиштето*

Вкупен број на училишни згради	1 зграда
Училишен двор	16 403м <sup>2</sup>
Број на подрачни училишта	5 (едно во мирување)
Бруто површина	25 755 м <sup>2</sup>
Нето површина	3 919м <sup>2</sup>
Број на спортски терени	1 (еден) и еден спортски објект
Број на катови	подрум, приземје и два ката
Број на училници	17 училници
Број на помошни простории	9 помошни простории
Училишна библиотека	училиштето има библиотека
Начин на загревање на училиштето	парно греење

– материјално - технички услови

<p><b>Материјално технички услови</b></p>	<p>Училиштето располага со шеснаесет кабинети и седум училници, канцеларија за директорот, стручните соработници, наставниците, библиотека, просторија за административниот персонал, просторија за техничкиот персонал. Со тоа се создадени оптимални услови за реализација на воспитно – образовниот процес.</p> <p>Од опрема училиштето поседува: разглас (1), апарат за копирање (3), телевизори (3), видеорекордери (1), графоскопи (1), микроскоп (3), флајт проектор (2), касетофони (10), 174 компјутери и 144 лаптопи за учениците, 41 лаптопи за наставниците, 2 лаптопа за администрација, 3 ЛЦД проектори, музички системи (1), електронска музичка табла, пијано и интернет мрежа достапна за секој наставник и ученик.</p> <p>Покрај постојните наставни средства за што поефикасно и поуспешно реализирање на наставата, училиштето во сите училници има компјутери, располага со кабинет по информатика кој е опремен со 12 компјутери.</p> <p>Училиштето е поврзано со интернет и има сопствена e-mail адреса.</p> <p>Персонални компјутери има кај директорот, секретарот, книговодителот, стручните соработници.</p> <p>Училиштето има физкултурна сала и спортски терени со игралиште за мал фудбал, ракомет и кошарка.</p> <p>Училишната библиотека располага со 9310 книги: прирачници, публикации, списанија, брошури, енциклопедии, стручна литература за наставниците, слободна лектира, детски книги...</p>
---	---

- *мапа на училиштето* (каде се наоѓа), *план на просториите*





**Училиштето е лоцирано во централното градско подрачје  
ул. „Дамјан Груев“, бр 1.**

**– структура на училиштето**

<b>Членови на училишен одбор (име и презиме)</b>	7
<b>Членови на совет на родители (име и презиме)</b>	28
<b>Стручни активи (видови)</b>	Актив на одделенски наставници Актив на наставници-јазичари Актив на наставници по природни науки Атив на наставници по општествени науки Актив на наставници кои предаваат некоја од вештините
<b>Одделенски совети (број на наставници)</b>	Совет на одделенски наставници – 18 Совет на предметни наставници - 26

Членови на ученичка заедница (број на ученици)	16 ученици
Членови на еко одбор (број на членови)	24 члена

- *Наставен и ненаставен кадар*

Наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Друго	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	63	17	43			/	1	/	2		
Број на наставен кадар	44	11	32			/	1				
Број на стручни соработници	3	1	2								
Административни работници	2	/	2								
Техничка служба	13	5	6					/	2		
Директор	1	/	1								

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Високо образование	37
Виша стручна спрема	13
Средно образование	13

Старосна структура на вработени

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	17
41-60	34
61 - пензија	9

- *Ученици*

- Број на ученици во основното училиште во Пехчево

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	25	9	11	/	/	1	/	/	4	/	/
II	1	14	9	5	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	22	12	6	/	/	/	1	1	2	/	/
IV	1	16	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	30	13	13	/	/	1	/	1	2	/	/
<b>I - V</b>	<b>8</b>	<b>107</b>	<b>50</b>	<b>44</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
VI	3	42	21	18	/	/	/	/	/	3	/	/
VII	2	25	14	8	/	/	/	/	1	2	/	/
VIII	1	15	8	7	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	2	26	11	13	/	/	/	/	/	2	/	/
<b>VI- IX</b>	<b>8</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>46</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>I – IX</b>	<b>16</b>	<b>215</b>	<b>104</b>	<b>90</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>/</b>	<b>/</b>

➤ Број на ученици во подрачното училиште во с. Црник

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	7	/	/	/	/	3	1	2	/	/	1
II	1	3	/	/	/	/	1	/	/	2	/	/
III	1	7	/	/	/	/	1	1	3	1	1	/
IV	1	9	/	/	/	/	2	3	2	2	/	/
V	1	10	/	/	/	/	1	3	4	2	/	/
<b>I - V</b>	<b>5</b>	<b>36</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
VI	1	9	/	/	/	/	/	4	3	2	/	/
VII	1	6	/	/	/	/	/	1	1	4	/	/
VIII	1	5	/	/	/	/	3	/	1	1	/	/
IX	1	8	/	/	/	/	1	3	2	2	/	/
<b>VI- IX</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>I - IX</b>	<b>9</b>	<b>64</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

➤ Број на ученици во подрачното училиште во с.Робово

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	комбинирана паралелка	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
III		3	2	1	/	/	/	/	/	/	/	
IV		1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	
V		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
I - V	2	7	5	2	/	/	/	/	/	/	/	

➤ Број на ученици во подрачното училиште во с.Умлена

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

➤ Број на ученици во подрачното училиште во с.Панчарево

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

- **Наставен јазик**

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на паралелки	31	/	/	/
Број на ученици	301	/	/	/
Број на наставници	44	/	/	/

### 3. Мисија и визија

**Мисија:** Создаваме здрава училишна клима за учење на учениците од сите етнички заедници

**Визија:** Сакаме нашето училиште да биде средина во која учениците од различни етнички заедници ќе доаѓаат со задоволство затоа што наставата во него ќе биде современа, ефикасна, квалитетна, мултиетнички интегрирана и прилагодена на потребите и интересите на учениците, опкружувањето, наставниците и државата.

Ова е сликата на училиштето кон која целиме во иднина. Во тоа веруваме сите и сите заеднички се водиме од едно и единствено мото:

*„Сите во акција за ново, современо, динамично и ефективно училиште!“*

### 4. Веќе научено/Стеknати искуства

#### **Силни и слаби страни на училиштето**

#### **Силни страни на училиштето:**

- Целокупниот наставен процес се одвива согласно наставните планови и програми приложени од МОН;
- Голем број на млад високообразован стручен кадар подготвен за промени и соработка и добар дел на наставници со солидно работно искуство кои се темел на квалитетот на работата во училиштето;
- Примена на наставни форми и методи на работа кои соодветствуваат со индивидуалните потреби на учениците;
- Зголемување на библиотечниот фонд на книги;
- Воведување и поврзување на ЕКО програмата со редовната настава;
- Вклучување и активно учество во различни проекти на МОН, БРО;
- Постоене на ист третман на учениците без оглед на родовата и етничката припадност;
- Меѓусебна соработка помеѓу наставниците од сите аспекти во воспитно – образовната работа;

- Учество и победнички резултати на многу општински, регионални и државни натпревари;
- Активна вклученост на учениците при решавањето на проблеми и донесување на одредени одлуки за поефикасен воспитно – образовен процес;
- Организирана евалвација на воспитно- образовниот процес;
- Јасна визија за напредок.

**Слаби страни на училиштето се:**

- Незаинтересираност од страна на учениците за вклучување во воннаставните активности поради обемот на наставните планови и програми;
- Недоволна соработка помеѓу училиштето и родителите за подобро функционирање на воспитно – образовниот процес;

**Можности од опкружувањето:**

- Капацитети за организирање на научни екскурзии во општината;
- Соработка со бизнис секторот во општината.

**Закани од опкружувањето:**

- Намалување на бројот на учениците;
- Нискиот социјален статус на дел од родителите.

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

За оваа учебна година училиштето ги утврди своите приоритетни потреби, кои во насока на достигнување на воспоставената визија. Тие се во тесна врска со потребите и интересите на учениците и наставниците, а во склад со реалните можности на училиштето.

Промени ќе настанат во подрачјата:

- *Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар*
- *Осовременување на наставата*
- *Подобрување на условите за реализација на воспитно – образовната работа во училиштето*
- *Развивање на стратешкото партнерство меѓу учениците, наставниците, родителите и локалната власт и мултиетничкиот карактер на училиштето*

**Приоритети:**

- Унапредување на соработката со родителите

**Цел:** Учество на родителите во воспитно-образовните средби во училиштето со зголемена присутност од на 70%.

- Зајакнување за мотивираноста кај наставниците преку систем на награди

**Цел:** Зголемување на бројот на наставници за учество на општински, регионални и државни натпревари

- Создавање подобри услови за изведување на наставата

**Цел:** Набавка на нови нагледни средства за потребите на наставата, доуредување на училишниот двор и изградба на санитарни јазли во рамките на училишната зграда во ПУ с. Панчарево, доградба на училници во ПУ с. Црник за создавање услови за едносменско работење и воедно доуредување на училишниот двор и спортското игралиште во истото училиште. Реконструкција на ученичките санитарни јазли со осовременување на чешмите со поставување на сензор чешми во централното училиште.

- Подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар

**Цел:** Лично и професионално усовршување на наставниците преку посета на семинари и обуки

## 6. Акциски планови

реден бр.	Приоритети	Активности	реализатори	Динамика на реализација
1.	Унапредување на соработката со родителите а особено со родителите на учениците со послаби постигања	-Работилници -Зачестени средби со родители во присуство на ученици -Партиципација на стручната служба на родителски средби	Директор педагог психолог наставници	континуирано цела учебна година
2.	Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди	-Консултативни разговори со наставниците -пополнување на анкетен прашалник од страна на наставниците -Изготвување на правилник со критериуми за владување на работата на наставниците	Директор педагог психолог наставници	континуирано цела учебна година
3.	Набавка на нови нагледни средства за потребите на наставата, доуредување на училишниот двор и изградба на санитарни јазли во рамките на училишната зграда во ПУ с. Панчарево, доградба на училници во ПУ с. Црник за создавање услови за едносменско работење и воедно	-Формирање на тим -Проценка на сегашната состојба на наставни средства во училиштето - Идентификување на потребата од нагледни средства по одделни предмети - Избор на најповолни понуди - Согледување на сегашната состојба на училишниот двор, санитарните јазли - Изработка на проект со предмер	Тим директор	континуирано цела учебна година

	доуредување на училишниот двор и спортското игралиште во истото училиште, реконструкција на ученичките санитарни јазли со осовременување на чешмите со поставување на сензор чешми во централното училиште.	пресметка за санитарните јазли во ПУ с. Панчарево и во централното училиште - Изработка на проект со предмер пресметка за училниците, дворот и игралиштето во ПУ с. Црник		
4.	Подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	- Анкета за личен и професионален развој на наставниот кадар со цел да се утврдат потребите на наставниците за обуки и семинари - Избор на акредитирани установи кои нудат семинари и обуки	Директор педагог психолог наставници	континуирано цела учебна година

#### 7. План за евалуација на акциските планови

	Приоритети	Критериуми за успех	Инструмент за евалуација	Реализатори	Динамика на реализација
1.	Унапредување на соработката со родителите, а особено со родителите на учениците со послаби постигања	Ангажираност на родителите во воспитно образовните советувања преку конкретни активности	Евидентен лист за присуство на родители	Директор педагог психолог наставници	континуирано цела учебна година
2.	Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди	Воведување на награди за наставниците според квалитетот на нивната работа	Чек листа	Директор педагог психолог наставници	континуирано цела учебна година



3.	Создавање подобри услови за изведување на наставата	Набавка на нови нагледни средства за потребите на наставата, доуредување на училишниот двор и изградба на санитарни јазли во рамките на училишната зграда во ПУ с. Панчарево, доградба на училници во ПУ с. Црник за создавање услови за едноменско работење и воедно доуредување на училишниот двор и спортското игралиште во истото училиште, реконструкција на ученичките санитарни јазли со осовременување на чешмите со поставување на сензор чешми во централното училиште.	Увид во сегашната состојба и анализа на потребите, проекти со предмет пресметки	Директор тим	континуирано цела учебна година
4.	Подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар	Лично и професионално усовршување на наставниците преку посета на семинари и обуки, вршење десеминација и користење на стручна литература	Изработка на план за личен развој и увид во професионалните досиета на наставниците	МОН БРО акредитирани организации директор	континуирано цела учебна година

**- Повратна информација**

Повратна информација добиваме преку континуирано следење на состојбите од пишаните документи (евидентни листови и чек листи)

**8. Календар за работа**

Согласно Календарот за работа на училиштата во основното образование кој го донесува Министерот за образование и Календарот за неработни денови на РМ во учебната 2019/2020 година, училиштето ја организира и реализира воспитно - образовната дејност во времетраење од 180 наставни денови.

Наставниот час трае 40 минути. Учебната година ќе започне на 01.09.2019 година, а ќе заврши на 31.08.2020 година. Наставната година

започнува на 02.09.2019 година и завршува на 10.06.2020 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија. Првото полугодие започнува на 02.09.2019 година, а завршува на 31.12.2019 година. Второто полугодие започнува на 21.01.2020 година и завршува на 10.06.2020 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор на учениците ќе започне на 01.01 2020 година, а ќе заврши 20.01.2020 година. Летниот одмор започнува на 11.06.2020 година и завршува на 31.08.2020 година.

Денот на училиштето - патрониот празник 21 Мај, деновите на еколошките акции, деновите за посета на детски фестивали и научно - истражувачки екскурзии одобрени од страна на МОН и БРО и деновите на изведување есенски и пролетен крос со учениците се денови кога се реализираат посебни содржини, а се сметаат како наставни денови.

- ***ЕКО 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 акција на еко-училиштата - се реализира два пати во текот на една учебна година

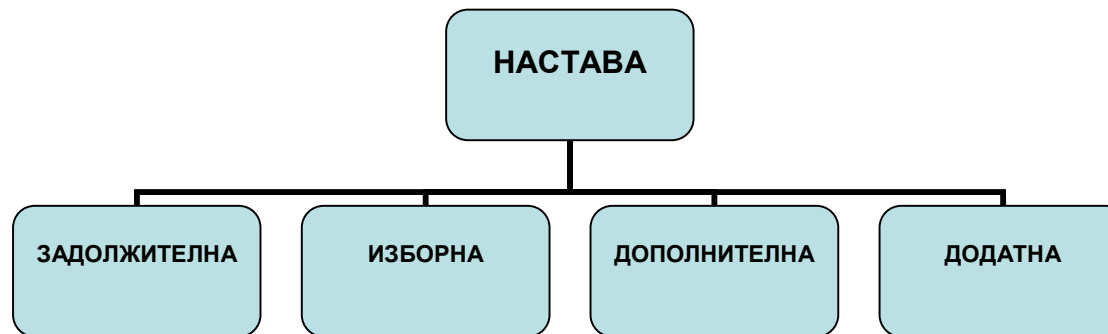
Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија

## 9. Настава



### - Вид на настава

Преку наставата како единствен воспитно-образовен процес учениците на организиран начин се здобиваат со знаење, умеење, вештини, навики за систематско учење, оспособување за самостојно учење и други техники на учење. Наставата овозможува да се остварат основните образовни и воспитни активности со учениците. Наставата се реализира преку планирање, подготвување, изведување и нејзино вреднување. Низ наставниот процес учениците на организиран начин се здобиваат со знаења, умеења, вештини и навики. Наставата се изведува според наставен план и програма за задолжителни и изборни предмети што се изучуваат во деветгодишното основно образование. Наставата по структури се дели на:



- **Организација на задолжителна настава**

Наставата по задолжителните предмети е содржинска основа на училиштето, а се организира за сите ученици кои подлежат на задолжително основно образование и воспитание. Задолжителната настава ќе се конкретизира и реализира со годишни планови, тематски распределенија и дневни подготовки. Наставата се изведува според одобрени наставни планови и програми од БРО и МОН, а се организира во класични училници, кабинети, сала за физичко и спортски терени и во природа.

Во ПУ наставата се изведува во училници и надворешни спортски терени без спортска сала.

- **Изборна настава**

Изборните предмети им даваат можности на учениците за проширување и продлабочување на знаењата и развивање на индивидуални способности во одделни наставни предмети, според наставниот план изучување на изборни предмети има во IV, V, VI, VII, VIII, IX одделение. На крајот на наставната 2018/2019 година беа одржани родителски средби каде на учениците им беа понудени изборни предмети кои ќе ги изучуваат во текот на учебната 2019/2020 година. Беше спроведена анкета каде учениците во согласност со нивните родители се изјаснија кој изборен предмет сака да го изучува нивното дете во текот на следната наставна година.

- **Дополнителна настава**

Ќе се организира за учениците кои не успеале да ги совладаат содржините во редовната настава од субјективни или објективни причини, па заради шуплините во нивните знаења е потребно да се дополнат со дополнителна настава. Дополнителна настава се реализира во тек на наставната година, а по потреба и по завршувањето на наставната година како продолжителна настава. Според потребите може да се организира од секој наставник со еден до два часа неделно.

- **Додатна настава**

Додатна настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати и се појавуваат и потврдуваат со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети и овој вид на настава се организира во слободно време на учениците според одредени програмски содржини. Во оваа настава доаѓа до израз самостојната работа на учениците, организирање дебати, експериментирање и др.

Сите наставници (освен наставниците во прво одделение) реализираат дополнителна и додатна настава со два часа седмично.

**\*НАПОМЕНА:** Додатната и дополнителната настава се реализираат преку наставни часови што се утврдени со УЧИЛИШНИОТ РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ. Примерок од распоредот се истакнува на огласните табли во училиштето и се доставува до Државниот просветен инспекторат.

- **Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици**

Секое дете низ наставата има право да напредува толку колку што му овозможуваат неговите потенцијали. Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање способност, формирање методи, умеања и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон развивање и екипирање на надарените и талентирани ученици преку:

- ✓ Индивидуализација во наставата со учениците
- ✓ Групна настава за учениците со приближно исти способности
- ✓ Проектни активности
- ✓ Слободни ученички активности
- ✓ Организирање натпревари, конкурски и истражувачки активности
- ✓ Организирање креативни работилници

**Цели:**

- ✓ Дефинирање на поимот за надареност
- ✓ Да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот

- ✓ Да се откријат карактеристиките на надарените ученици
- ✓ Практична работа со надарени ученици и нивно професионално насочување
- ✓ Следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот
- ✓ Да се поттикнува мотивацијата кај учениците
- ✓ Давање совети за родителите на надарени ученици
- ✓ Развивање на способности на ученикот за едно или повеќе подрачја преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење
- ✓ Учество на натпревари
- ✓ Правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик

**Задачи:**

- ✓ Идентификација на надарени ученици
- ✓ Изработка на програми за работа со еден или група на ученици
- ✓ Тимска работа на следење на работата на надарените ученици
- ✓ Обезбедување на услови за реализација на програмите ( распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување).
- ✓ Вреднување на резултатите и постигањата на учениците

Врз основа на идентификација на надарени ученици, училиштето ќе изготви Индивидуализирани програми за надарени ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници во училиштето.

***- Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби***

Во училиштето покрај ученици со посебни образовни потреби кои се категоризирани од надлежна институција, се идентификувани ученици со посебни образовни потреби, кои не се категоризирани од надлежна институција (Завод за ментално здравје) и имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралелката.

Овие ученици се инклузирани во редовната настава, па за нив посебно секој наставник во паралелката каде што се распоредени ќе изготви ИОП, се со цел и тие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности.

На ниво на училиште изработуваме само општ акционен план, а тоа е следниот :

**АКЦИОНЕН ПЛАН:**

Содржини	Време на реализација	Тим на реализатори
1. Идентификација на деца со ПОП	Мај - Јуни	Директор-Педагог- Психолог-наставници
2. Упатување во завод за ментално здравје за добивање на конзилиарно мислење	Мај - Јуни	Директор-Педагог- Психолог-наставници
3. Проценка на способностите на децата со ПОП	Јуни - Август	Директор-Педагог- Психолог-наставници
4. Разговор со родители на деца со ПОП	Август - Септември	Директор-Педагог- Психолог-наставници
5. Инструктивна работа со наставниците и стручните соработници за карактеристиките на ученици со ПОП	Септември	Директор-Педагог- Психолог-наставници
6. Распоредување на деца со ПОП во паралелките	Август - Септември	Директор-Педагог- Психолог-наставници
7. Создавање на позитивна клима во паралелката за прифаќање на учениците со ПОП	Септември	Директор-Педагог- Психолог-наставници
8. Инструктивна работа со родителите на останатите ученици за градење на позитивен став кон учениците со ПОП	Септември - Октомври	Директор-Педагог- Психолог-наставници
9. Изработка на ИОП	Октомври	Директор-Педагог- Психолог-наставници-родители
10. Вреднување на ефектите од ИОП	Ноември	Директор-Педагог- Психолог-наставници-родители
11. Микросумативнооценување врз основа на ИОП	Декември - Јануари	Директор-Педагог- Психолог-наставници
12. Континуирано следење на напредокот на децата со ПОП	Преку цела учебна година	Директор-Педагог- Психолог-наставници
13. Ревизија на ИОП	Мај - Јуни	Директор-Педагог- Психолог-наставници
14. Проценка на ефекти од севкупните работи	Јуни	Директор-Педагог- Психолог-наставници

**- Проекти кои се реализираат во училиштето**

Во учебната 2019/2020 година училиштето продолжува со реализација на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието и програмата за Антикорупциска едукација на учениците, кои воедно се спроведува на ниво на целата држава.

Со оваа годишна програма се предвидува интеграција на еколошките содржини во редовниот воспитно -образовен процес со цел да се подобрат условите за престој и работа во училиштето како и да се поттикнат учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки. На овој начин постоечките предмети се збогатуваат со еколошки содржини и содржини за заштита на животната средина, исполнување на 7-те чекори од програмата за Еко училиште, изработка на еко проекти, одбележување на значајни еколошки датуми.

Исто така во училиштето се реализираат различни проектни активности организирани од страна на фондацијата „Чекор по чекор“ под покровителство на УСАИД.

**- Употреба на ИКТ во наставата**

Наставните програма за деветгодишно основно образование бараат задолжително користење на ИКТ во реализацијата на воспитно – образовната дејност. Со владиниот проект „Компјутер за секое дете“ наставниците имаат можност да реализираат современа настава преку примена на ИКТ во својата наставничка работа. Содржините кои наставниците ќе ги реализираат со помош на ИКТ се дефинирани во нивните тематски и процесни планирања.

Во нашето училиште редовно се применува ИКТ во наставата по секој наставен предмет во одделенска и предметна настава со цел да се развијат специфичните ИКТ вештини кај учениците и да се подобри квалитетот во наставата. Секој наставник одделно во своите тематски и процесни планирања планира ИКТ содржини кои ќе ги реализира во учебната 2019/2020 година.

**Поврзување на еколошката програма со редовната настава**

Училиштето во соработка со Еко-одборот врши интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите по соодветното одделение/година. Секој наставник и стручен актив избира еколошки содржини од приложените еколошки содржини од сите девет теми, кои се во корелација со неговите наставни содржини кои ги предава во соодветните одделенија. По изборот на еколошките содржини, изготвува план за интегрирање на еколошката содржина во наставата и во текот на годината истиот го реализира. Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита и унапредување на животната средина. Учениците,



наставниците, останатите вработени и пошироката заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги презема училиштето за заштитата на животната средина и реализацијата на Програмата „Еко-училиште“, (следи прилог за интегрирање на еколошките содржини бр. 32/4)

## 10. Оценување

- **Видови оценување и календар на оценување**

### ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО И ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦЕ

Процесот на собирање и интерперетирање на информациите за учењето и постигањата на учениците ќе се користи за :

- b. Информирање на учениците и нивните родители за напредокот во совладувањето на знаењето и способностите;
- c. Обезбедување поддршка на наставниците за да ја модификуваат наставата;
- d. Информирање на другите надлежни структури кои донесуваат одлуки за образовната политика која се однесува за учениците.

Меѓу оценувањата кои ги користат наставниците се:

- e. писмено и усно одговарање на прашања поставени од наставникот или од учениците,
- f. одговарање на есејски прашања во писмена и усна форма,
- g. листи за проверка, усни презентации,
- h. писмени работи и тестови на знаење,
- i. есеи,
- j. проектна работа и задачи,
- k. портфолија.

Сите инструменти кои се употребуваат се во насока на форматино и сумативно оценување и следење на постигањата на учениците, со зедничка цел за пронаоѓање на проблемите во учењето и нивно полесно надминување, како и формирање на јасна, прецизна и реална оценка на крајот на годината.

#### **Задачи на оваа подрачје се**

- ⤴ Воспоставување на систем за постојано следење и прибирање податоци за планирање на оценувањето и постигањето на учениците
- ⤴ Следењето да стане перманентна задача на сите субјекти вклучени во воспитно-образовната дејност;

- ⤴ Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето;
- ⤴ Стручно усовршување на наставниот кадар за оценувањето
- ⤴ јавно информирање за постигањата на сите субјекти кои се вклучени и заинтересирани за воспитно образовната дејност;
- ⤴ Објективно вреднување и оценување на резултатите кои се постигнуваат во наставата;
- ⤴ Приоритетна задача на училиштето и сите субјекти во него е следењето на оценувањето и воведување етички кодекс на оценувањето на ниво на училиште.

**Цели на оваа програма се:**

1. Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето
2. Зголемена соработка и комуникација на училиштето со родителите и на локалната заедница
3. Подржување на континуитетот и објективноста во оценувањето
4. Примена на разни форми на оценување со почитување на стандардите и критериумите за оценување.

**Цел 1. Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето**

Задачи и активности	Реализатори и целни групи	Ресурси	Следење, повратна информација	Време на реализација	Резултати
Планирање на оценувањето	Наставници стручни служби	Програми, планирања. планови	Портфолија, записници од одд. совети, планирања	Август-септември 2015	Усвоена програма, предадени планирања
Следење на процесот на оценување	Директор педагошка служба наставници	Планирања на наставниците	Извештаи, записници	континуирано	Реализирани посети, изработени извештаи
Анализа на резултатите од следење на оценувањето	Директор , педагошка служба наставници	Наставни планирања за оценувањето	Изештаи записници анализа на податоци	Јануари Јуни	Подобрен континуитет на оценувањето

**Цел 2 . Зголемена соработка и комуникација на училиштето со родители и локалната заедница**

*Задача: Зголемување на бројот на состаноци со родители*

Активности	Носители	Реализација	Резултати
Планирање на родителски средби и состаноци	Стручна служба, наставници, директори	континуирано	Зголемена соработка со родителите и информираност на родителите
Одржување на средби и состаноци	Стручна служба, наставници, директори	континуирано	Зголемена соработка со родителите и информираност на родителите

### **Цел 3. Подржување на континуитетот и објективноста во оценувањето**

*Задача 1: Планирање на оценувањето на учениците во сите подготовки и планирања на наставниците*

Активности	Носители	Реализација	Резултати
Планирање на оценувањето во планирањата	Сите наставници	континуирано	Воведени разни методи на оценување, зголемена интеракција меѓу наставниците и учениците и родителите
Реализирање на планираните содржини	Сите наставници	континуирано	

*Задача 2 : Примена на разни форми на оценувањето со почитување на стандардите*

Активности	Носители	Реализација	Резултати
Примена на различни форми на оценувањето	Сите наставници	континуирано	Поинтерсни часови, мотивирани ученици, подобар квалитет на работа
Анализа на резултатите од примена на разни форми на оценување	Стручни служби директор	Јануари Мај-Јуни	

#### **- Тим за следење, анализа и поддршка**

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат план за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците – формативно и сумативно оценување, со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните тематски процесни планирања која е следена од страна на Директорот, стручната служба и ДПИ.

Оценувањето на учениците е според стандарди кои ги утврдува Министерот на предлог на БРО.

## - **Самоевалуација на училиштето**

Согласно законските одредби училиштето е обврзно да врши самоевалуација на секои две години, а во нашето училиште се изготви за учебната 2018/2019 година. Училиштето има изготвен План за развој 2018-2021, кој се базира на Извештајот од претходно извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата.

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките, но и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставиот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел за сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат.

### **Воннаставни активности**

Суштината на воннаставните активности се состои во проширување и подлабочување на знаењата, умеењата и навиките на учениците. Тука доаѓаат до израз интересите, желбите и афинитетите на учениците за одредени активности. Со овие активности се развива љубопитноста, истажувачкиот дух, дружење со други одделенија и други училишта, меѓусебна соработка, солидарност и слично. Нашето училиште покрај квалитетната редовна настава која им ја обезбедува на учениците, квалитетот го постигнува и со редовно организирана и планирани воннаставни активности, кои учениците активно се вклучуваат и ги прифаќаат со задоволство.

- Целите на воннаставните активности се реализираат преку:
  - ✓ Ученички натпревари
  - ✓ Заедница на учениците
  - ✓ Производствена и друга општествена корисна работа
  - ✓ Ученички екскурзии
  - ✓ Училишни секции
  - ✓ Училишен спорт

### **- Училиштен спорт**

Училишниот спорт е важен сегмент каде училиштето ги задоволува потребите на учениците за масовно спортување. Училишниот спорт е можност за физичка активност на учениците надвор од часовите што се предвидени со наставната програма. Од условите со кои располага училиштето зависи кои спортски дисциплини ќе бидат опфатени со училишниот спорт. Во рамките на училишниот спорт се учат посложени спортски елементи и техники. Часовите на училишниот спорт наликуваат на спортски тренинзи. Во рамките на училиштето се организираат спортски натпревари и се одбираат ученици кои ќе го претставуваат училиштето на меѓуучилишните натпревари.

Имајќи го во предвид мотото „Во здраво тело здрав дух“ нашето училиште целосно обезбедува услови за организирање, одржување, учество и наградување на најдобрите спортисти. Нашите ученици активно се вклучени во голем број спортски активности кој ги организира нашето училиште, или учествува надвор од него.

Училишниот спорт во нашето училиште организира: атлетски крос (есенски и пролетен), училишни натпревари во фудбал, кошарка, атлетика, организирање на игри без граници и др.

**Цели на училишниот спорт се:** психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување на навики за здрав живот и спортска активност како и правилно држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

**Конкретни цели се:** стекнување и развивање на моторните способности како (аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот, експлозивноста, силата, развојот на општата моторика и спречување на појава на аномалии-деформитети. Преку правилни изведувања на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки, функционален и моторички развој, развој на фер-плеј однос и др.

### **- Секции и слободни ученички активности**

Работата на сите слободни ученички активности се планира и програмира одделно за секоја секција од страна на одговорните наставници. Работата на СУА се одвива според потребите на учениците и можностите во училиштето. Се настојува да се опфатат што поголем број на заинтересирани ученици. Со самата реализација на СУА се зголемува индивидуалниот интерес на учениците за поедини предмети, а доаѓа до израз креативноста на учениците, се зголемува нивната самостојност во работата, постигнување на поголеми успеси на натпреварите со што се афирмираат и учениците и училиштето.

Задоволувањето и негувањето на индивидуалните интереси и способности на учениците се реализира низ слободните ученички активности.

Учениците своите афинитети и интереси можат да ги искажат преку работата на следниве активности:

- Слободни активности од областа на уметноста и културата - Слободните активности од областа на уметноста и културата ќе бидат претставени преку: литературна, рецитаторска, драмска, ликовна, музичка, хор и оркестар. Поради специфичните услови на

поделеноста на училиштето на подрачни училишта и поради малиот број на ученици во одделенијата некои од овие секции ќе работат заедно како на пример:

- литературна, рецитаторска, драмска, хор, оркестар

- **Драмска и литературна секција** – Овие секции во предметна настава си работат по сопствена програма и организираат голем број претстави и натпревари. Претставите се организираат по повод различни празници и прослави како: Нова година, Патрониот празник на училиштето, крајот на учебната програма, учество во емисии... Литературната секција организира редовни училишни конкурси по повод одредени празници (Нова година, Денот на жената), но учествува на конкурсите распишани во општината и пошироко од неа, каде учениците редовно се стимулираат со награди и пофалби.

- **Секција за млади математичари и техничари** - Оваа секција работи по своја програма, може да се земаат во предвид било кои содржини од редовната настава по математика и техничко образование, ако се оцени дека низ соодветната содржина ќе се прошират ученичките знаења. Реализатори на програмата од секцијата се наставниците по математика и техничко образование.

- **Биолошко - еколошка секција** - Оваа секција своите активности ги програмира и реализира низ: теоретски теми, практични работи и низ други облици на работа. Целта на оваа секција е унапредување и заштита на животната средина, а во таа смисла и програмирање на активности кои се во таа функција. Реализатор: Наставниците по биологија и хемија.

- **Географска секција** - Оваа секција своите активности ги програмира и реализира низ: теоретски теми, практични работи и низ други облици на работа. Реализатори се наставниците по географија и природни науки.

- **Секција на млади јазичари** - Оваа секција има за цел да се продлабочат знаењата од областа на странските јазици и да се создаде интерес и љубов во изучувањето на странските јазици. Реализатори наставниците по странски јазици.

**СУА за проширување на знаењата**

<b>Секции</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Бр. часови</b>
Млади математичари	Наставник математика	36
	Наставник математика	36
	Наставник математика	36
Млади физичари	Наставник физика	18
Млади биолози и екологисти	Наставник биологија	36
Млади Хемичари	Наставник хемија	18

Млади географичари	Наставник географија	36
	Наставник географија	36
Млади историчари	Наставник историја	36
	Наставник историја	36
Англиски јазик	Наставник англиски	36
	Наставник англиски	36
Млади информатичари	Наставник информатика	18

### Слободни културно-уметнички активности

- Музичка секција - Музичката секција се состои од мандолински оркестар и хор. Реализацијата на програмата на музичката секција ќе биде преку активноста на оркестарот, хорот, соло-пејачи, дуети, пејачки групи, ора, танци и слично. Музичката секција со своја презентација ќе настапи по различни поводи како што е Патрониот празник на училиштето, Денот на просветните работници, завршувањето на учебната година и сл. Во рамките на годишната програма како задолжително стои мандолинскиот оркестар и хорот да настапат на смотрите организирани од страна на здружението на музички педагози. Се со цел за мотивација на децата да ги посетуваат овие секции, а и нивно дополнително стекнување со знаење и искуство, потребно е да се посети еден музички настан (опера, балет, мјузикл).
- Ликовна секција - Интересот за ликовната уметност свој израз ќе најде во програмата на ликовната секција. На учениците кои пројавуваат интерес и афинитет кон ликовната уметност ќе им се помогне за усовршување на нивниот талент. Презентацијата ќе биде преку организирање и учество на изложби и други презентации.
- Спортски активности - Програмата за спортските активности ќе се реализира во согласност со условите за спортување. Од спортски активности ќе се реализираат следниот секции: Фудбалска, одбојкарска, кошаркарска, ракометарска, атлетика, гимнастика (се зависи од учениците за што имаат повеќе интерес )

Слободните активности изразени преку спортот и уметноста имаат мошне големо значење поради специфичните услови во кои работи училиштето. Како што е познато спортските настани треба да бидат потпомогнати и зависат од различни фактори за да можат да имаат успешна реализација, па затоа се настојува да дојде до поголема соработка со локалната средина, за училиштето да биде носител на културниот живот. Во програмите на овие секции значајно место треба да најде воспитната функција, хуманоста и зацврстувањето на патриотизмот кај младиот човек. Реализатори наставниците по физичко и здравствено образование.

Секции	Реализатор	Бр. часови
Литературно рецитаторска	Наставник македонски јазик	36
Драмска	Наставник македонски јазик	36
Ликовна	Наставник ликовно обр.	36
Училишен хор Училишен оркестар	Наставник музичко обр.	36

### Слободни технички активности

Секции	Реализатор	Бр. часови
Сообраќајни техничари	Наставник техничко обр.	36

### Слободни спортски активности

Секции	Реализатор	Бр. часови
Фудбал, ракомет, кошарка, атлетика, гимнастика	Наставник физичко обр.	36
	Наставник физичко обр.	36

### - *Ученички натпревари*

Стектатите знаења и умеања постигнати во редовната настава и воннаставните активности, учениците ќе имаат можност да ги презентираат на разновидни натпревари, јавни настапи, како и со програми пред другарчињата и родителите.

Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Тие ја освежуваат наставата и придонесуваат да се поврзува учењето со животот. Училишните натпревари ги организираат активните наставници во училиштето на ниво на општина, како и регионални натпревари додека пак републичките ги организира БРО на Р Македонија.

Натпреварите ќе се организираат со цел учениците да го развијат натпреварувачкиот дух, да се стремат кон постигнување на повисоки вредности во културата, уметноста, спортот и знаењата. Во текот на учебната 2019/2020 година учениците од нашето училиште ќе учествуваат во сите видови натпревари од спортски карактер и натпревари за стекнување на знаења по сите наставни предмети како на училишни, општински, регионални, државни и други натпревари организирани од БРО. Учениците од нашето училиште учествуваат на многу објавени конкурси (ликовни, литературни и др.) на училишно, општинско и регионално ниво.

### - *Општествено хуманитарна работа*

Производствената и другата општествено хуманитарна работа на учениците ќе опфаќа активности кои ќе се изведуваат во училиштето и локалната средина. Во овој дел особено ќе се обрне внимание за активно учество на учениците во разни солидарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училишните и училишниот двор.

Цел на овој вид на активност е вклучување на учениците во разни производствени активности, развивање на љубов и позитивен однос



кон работниот човек , средствата за производство и резултатите од трудот.

Задачи на овој вид на активности се:

- ✓ Кај учениците да се развива позитивен став кон трудот и учество за одговорност при работа,
- ✓ Развива позитивен став кон трудот и учество за одговорност при работа,
- ✓ Да придонесе за постепен развој на истрајноста во работата, уредно и навремено извршување на задачите,
- ✓ Да се развиваат основните навики и умеења во ракување со алатот и приборот за работа со кој се извршуваат работните задачи,
- ✓ Да се стекнат основни знаења за организацијата на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работа меѓусебна помош во процесот на работа,
- ✓ Да се запознаат карактеристиките на производството од локалната средина,
- ✓ Да се запознаат карактеристиките на производството од локалната средина,
- ✓ Да се развива љубов кон природата и природните убавини,
- ✓ Кај учениците да се развиваат навики за хигиената во училиштето и неговата околина,
- ✓ Кај учениците да се создаваат навики за одржување на зеленилото во училишниот двор и околината,
- ✓ Да се создава позитивен однос и почит кон спомениците на културата и историското минато што се наоѓаат во непосредна близина на училиштето.

#### **- Еко-патроли**

За реализација на дел од активностите планирани во планот на активности:

- одбележување на значајни еколошки датуми,
- следење на состојбата со животната средина,
- одржување на здрава и чиста животна средина,
- соработка со медиумите,
- дистрибуција на изработени летоци и флаери и сл. активности,
- редовно се спроведуваат еко - патроли од стана на учениците од различни возрастни групи.

Активностите на еко – патролата се фотографираат,документираат во пишани извештаи, а по потреба се прави и видео запис од активностите на еко-патролата. Еко- патролите кои ќе се спроведат оваа година се приложени во планот на активности.

#### **- Ученички екскурзии**

Ученичките екскурзии се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја по наставни предмети.

**Целта на научно наставните екскурзии** е проширување на ученичките знаења и умеања од природните и други научно наставни подрачја и развивање љубов и почит кон татковината, запознавање со материјални и духовни богатства.

**Задачите на училишните екскурзии се остваруваат преку:**

- истражување и изучување проекти од природата, како и односите во општествениот живот,
- развивање интерес за природата и градење на еколошки навики,
- запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краевии,
- градење на чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- развивање на позитивен однос кон националните, културните и моралните вредности,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- развивање на интерес за спорт и рекреација и создавање на здрави навики за живеење.

Програмата на екскурзиите и другите слободни активности треба да содржи податоци за екскурзии и другите слободни активности, и тоа:

- воспитно-образовните цели;
- задачи;
- содржини и активности;
- раководителот, наставниците, учениците;
- времетраењето;
- локациите за посета и правците на патување;
- техничката организација и
- начинот на финансирање.

За подготовките од стручно - педагошки и техничко - организационен и безбедносен карактер и изведувањето на екскурзиите и другите слободни активности во училиштето се грижи стручниот тим. За секоја програма за екскурзии и други слободни активности, која ја изработува стручниот тим, одделно мислење дава советотот на родителите, Бирото за развој на образованието и Советот на општината.

## 11. Поддршка на ученици

### - *Постигнување на учениците*

Секое дете може да го достигне својот максимум ако му се даде соодветна можност. Затоа наставниците им даваат поддршка на сите ученици ги третираат учениците рамноправно и правично, ги препознаваат нивните индивидуални разлики и ги земаат во предвид во својата работа. Стручните соработници ја темелат работата врз основа на континуирана опсервација и проценка на напредокот на нивното здравје, нивните потенцијали, силните страни вештините и семејното опкружување. 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 насочува кон користење на ефикасни техники за учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици кои преку додатна настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката јавност, како на пр. драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и сл. За талентираните ученици наставниците организираат секции со цел да се подготвуваат учениците за успешно учество на општински, регионални и републички натпревари. За учениците од завршната година се организираат различни форми на професионална ориентација.

- *Превентивни програми* (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа) Превентивната програма за насилство има за цел да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

- Целта на програмата против болести на зависност е намалување на злоупотреба на овие средства преку вклучување во разни активности и проекти преку кои учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

- Целта на превентивната програма за асоцијално однесување е преку вклучување на учениците со асоцијално однесување во разни активности и проекти и нивно –поуспешно вклучување во училишните активности.

Превентивните програми предвидуваат соработка со МВР и Здравствени институции.

### - *Безбедност во училиштето*

Сите субјекти вклучени во воспитно – образовниот процес треба да се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето, за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. За таа цел во Училиштето постои видео надзор, има обезбедено надворешно обезбедување и дежурни наставници кои дежураат на одморите по ходниците. Училишниот тим за заштита и спасување изготвува план за движење при евакуација во случај на елементарни непогоди и организира активности за поголема безбедност на учениците и вработените во училиштето.

- **Позитивна социо- емоционална клима**

Со цел да се воспостави позитивна социо – емоционална клима во Училиштето наставниците и стручната служба разговараат со учениците и ги запознаваат со разни видови на дискриминација со цел воспоставување коректни односи помеѓу разните социо – општествени групи. Целта е да се обезбеди почитување на личноста на ученикот, развивање меѓусебна доверба, еднаквост и правичност и достапност на информации за сите.

Во соработка со наставниците, учениците од ученичката организација од училиштето организираат хуманитарни акции со цел финансиска помош за ученици од материјално ранливи категории.

Во училиштето ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во и тековно според потребите на училиштето и средината. За учениците од завршната година се организираат разни форми на Професионална ориентација.

## 12. Грижа за здравјето

Програмата за заштита и унапредување на здравјето ги вклучува сите аспекти од животот во училиштето и неговите врски со заедницата. Програмата за заштита и унапредување на здравјето ги вклучува сите аспекти од животот во училиштето и неговите врски со заедницата. Реализирајќи ја програмата за грижата за здравјето на учениците ќе се допринесе за изградување здрава личност способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своите во семејството, поблиската околина и заедницата. Одделни задачи и содржини ќе се реализираат преку предметите физичко и здравствено образование, природа, вештини на живеење, унапредување на здравјето, биологија, хемија, одделенскиот час и други.

Училиштето ќе се ангажира и во други активности, како на пример:

- Создавање оптимални хигиенски услови за работа во училиштето;
- Редовна грижа за личната хигиена;
- Редовни лекарски прегледи, интервенции и медицински превентиви од страна на лекари — специјалисти во училиштето;
- Рамномерен распоред на одморот и работата на учениците;
- Организирање спортски активности, излети и слично;
- Изградување свест за заштита од опасностите што произлегуваат од ширењето на употребата на дрогата, никотизмот, алкохолизмот, сидата и други болести;
- Одбележување на 1 декември - Светскиот ден за борба против sida и активности во врска со репродуктивното здравје и превенција од ХИВ/СИДА/СПИ;
- Создавање навика за лична хигиена.

### **- Хигиена во училиштето**

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Во текот на месец август се пристапи кон целосна реконструкција на тоалетите за ученици во централното основно училиште, а е предвидена целосна изградба на санитарни јазли во ПУ с.Панчарево. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користата тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку два пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат еднаш дневно. Останатиот училишен простор се чисти исто така еднаш во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие - задолжително на секој распуст. Во текот на летниот распуст се изврши варосување на сите училници и помошни простории во централното и ПУ во с. Црник, Робово и Умлена. Во ПУ с.Умлена се изврши целосна реконструкција на училишниот кров, а во тек е промена на електричната инсталација. Во ПУ с. Црник се врши спуштање на плафоните во училниците, како и реконструирање на сидовите. Централното училиште се здоби со повеќе новитети: замена на страите табли со нови електронски интерактивни табли како и други табли во зависност од потребите (whiteboard и обична зелена табла), промена на вратите во училниците и варосување на училишните ходници во целото училиште, како и уредување на училишниот двор со зелени површини, цртање на едукативни игри за учениците. Покрај изградбата на санитарни јазли во ПУ с.Панчарево е предвидено реновирање на постоечките училници.

На почетокот на секоја учебна година санитарниот инспектор ја проверува хигиената во училиштето и дава дозвола за непречено одвивање на наставата.

Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат.

Во текот на учебната година се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор и садење цвеќиња.

### **- Систематски прегледи**

Систематските прегледи на учениците ќе бидат реализирани без да се попречува наставата (пред или по завршувањето на часовите) согласно Календарот за вршење систематски прегледи утврден од Здравствен дом Пехчево. Во текот на учебната година систематски прегледи се вршат за учениците од I, III, V и VII одделение, во придружба на одделенските раководители на паралелките. Учениците од I и III одделение задолжително ги придружуваат и нивните родители.

### **- Вакцинирање**

Вакцинирањето на учениците ќе биде реализирано без да се попречува наставата (пред или по завршувањето на часовите) согласно Календарот за вакцинација и имунизација утврден од Здравствен дом Пехчево.

### **Календар за вршење систематски прегледи, вакцинација и ревакцинација**

<b>Активности</b>	<b>Одделение</b>
Систематски преглед	I, III, V, VII одд.
Ревакцинација MRP	I одд.
Стоматолошки преглед и залевање на први трајни заби	I, II, III, IV, V, VI, VII одд.
Д-Т- адултна +полио	II одд.
HPV Вакцинација	VII одд.
Д-Т- адултна +полио	IX одд.

#### **- Едукација за здрава исхрана**

Свеста за здравата храна како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците. Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржини така и преку соработка со стручни лица од таа област во вид на предавања, трибини и работилници. Училиштето секоја година во рамките на Програмата „Еко- училиште“ реализира активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“. Учество земаат учениците, родителите, наставниците со изработка на штанд на здрава храна во училишниот хол. Кампањата е медиумски покриена и има за цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.

Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржини така и преку соработка со стручни лица од таа област во вид на предавања, трибини и работилници. Училиштето секоја година во рамките на Програмата „Еко- училиште“ реализира активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“. Учество земаат учениците, родителите, наставниците со изработка на штанд на здрава храна во училишниот хол, изработка на брошура со „бабини рецепти“. Кампањата е медиумски покриена и има за цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.

#### **13. Училишна клима и односи во училиштето**

##### **- 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, 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 гореспомнатите 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.).

Дисциплината на учениците главно задоволува. Постои работна атмосфера за време на часовите и воннаставните активности. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците при приемот и заминувањето од училиште, внимателно и авторитетно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во наставата.

#### **- 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 поделни 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.

Вработените и учениците во текот на учебна година континуирано развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето (при тоа водејќи сметка за мулти- културализмот во училиштето).

Со целосно хортикултурно уредување на училишниот двор и ентериерот во училиштето се задоволени естетските потреби на едно современо училиште.

Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците со што се овозможува непречена реализација на современа настава.

#### **- Етички кодекси**

Училиштето има Кодекс на однесување во кој се поставени принципите и Правилата на однесување на учениците, наставниците и родителите како и останатите структури во училиштето. Оваа учебна година ќе се работи на зајакнување на соработката помеѓу училиштето и родителите при што до крајот на првото полугодие очекуваме резултатите да бидат видливи. Училиштето има изготвено Еко-кодекс кој содржи различни еко- пораки за заштита и унапредување на училишната средина и пошироката локална средина. Ја дефинира целата мисија на училиштето и претставува заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. На јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Еко-кодексот е изработен од самите ученици преку распишан конкурс за најдобри еко- пораки. Еко- кодексот се ревидира секоја учебна година од страна на еко - одборот и учениците, направен е во повеќе креации и изложен на влезот во училиштето, на секој кат и во секоја училница.

### **ЕКО-КОДЕКС**

- l. Нашата иднина ја гледаме заедно со иднината на природата - доколку постои таа ќе постоиме и ние*
- m. Здружени и насочени кон иста цел ќе направиме нешто добро за нашата околина*
- n. Сакаме да ги научиме и другите да направат нешто корисно за нашата планета*
- o. Планетата Земја е наша мајка - ја сакаме колку нашите мајки*
- p. Со слабеењето на озонската обвивка - слабее и нашето здравје*
- q. Еколошката едукација не е само убаво воспитување и однесување туку тоа е прашање кое го засега опстанокот на човекот*
- r. Го селектираме и собираме отпадот - материјата не старее таа се трансформира*
- s. Не дозволуваме водата да тече без потреба - знаеме оти може да се потроши*
- t. Насадивме дреја нови, брези елки и борови - училишниот двор ќе ни биде како од бајка а природата наша мајка*
- u. Енергијата треба да се штеди*
- v. Хартијата не е ѓубре, рециклирај ја и повторно користи*
- w. Иницираме активности за околината и развиваме љубов кон природата*

- **Мулти-културализам**

Училиштето е препознатливо по високиот квалитет на работа и постигањата на учениците во различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Наставниот кадар ужива добар респект кај родителите. Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

Целта на проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“ е да се подигне свеста за меѓуетничка интеграција и толеранција кај учениците, наставниците и локалната заедница. Преку проектните активности се поттикнува почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот и вероисповеста, развивање на сопствената култура и прифаќање вредности на другите култури. Гостувањата, меѓусебните посети и заедничките активности кои ќе се спроведат во рамките на соработката со евентуално партнер училиште ќе



овозможат запознавање на учениците и наставниците со културните вредности, обичаи и практики на другите етнички групи, надминување на стереотипните размислувања и предрасудите, прифаќање и почитување на етничките разлики.

- **Односи меѓу сите структури**

*„Потребата од ефективна комуникација е како потребата од чист воздух. Тогаш кога ви недостасува, се сфаќа колку е важна и значајна“.*

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способностите, род, етничка припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиште.

За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна, но и нивниот карактер, нивните лични особини и ставови. Суштината на успехот и квалитетната комуникација е во тоа комуникаторите да се почувствуваат почитувани и важни. За подигнување на квалитетот на комуникацијата, меѓусебната доверба и соработка, училиштето планира реализација на заеднички прослави, екскурзии, посети, коктейли и други активности надвор од наставниот процес.

#### **14. Професионален развој на образовниот кадар**

Професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично растење на наставникот, долготраен, континуиран процес кој започнува на почетокот на оваа професија и трае до крајот на целиот живот, процес кој се реализира на најразлични начини и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија.

Професионализацијата на наставниците е предуслов за успешно унапредување на квалитетот на образованието. Токму поради тоа е потребно воведување на концепт за професионален развој на училишниот кадар.

- **Детектирање на потребите и приоритетите**

Со оглед на фактот дека формалното образование тешко ја следи динамиката на новите потреби, очигледна е потребата од нова иницијална обука, како и континуирано образование.

Од детектираните состојби од самоевалуацијата и интегралните евалуации се утврдени потреби за професионалниот развој на образовниот кадар.

- **Активности за професионален развој**

Во изминатите учебни години наставниот кадар, стручната служба и директорот поминаа голем број на екстерни и интерни обуки, семинари и работилници. За професионалниот развој на наставниците наставниот кадар, стручната служба и директорот се организираат разновидни обуки и семинари од страна на МОН и БРО. Исто така за континуиран професионален развој на наставниот кадар потребно е перманентно следење на стручна литература и сопствено доусовршување. Планирани активности:

- Покрај обврската за постојана лична надградба, наставникот треба да се постави и како истражувач во наставниот процес (да прави свои рефлексии, а резултатите од искуствата и истражувањата да ги вклучува повратно во својата настава, менувајќи ја и прилагодувајќи ја на конкретни случаи). Да внесува иновации во својата работа.
- Покрај изолираната работа (индивидуална активност), да се внесе интеракција на наставниците меѓу себе (тимска работа), како и соработка со стручните служби.
- Водење наставнички и професионални портфолија од страна на стручните служби.
- Обуки, семинари и работилници организирани од МОН, БРО или други странски и домашни акредитирани организации.
- Воспоставување стимулативен систем: издвојување и доделување пофалници за наставниците – лидери кои се истакнуваат со своите заложби и креативност, а доколку постои можност и симболични парични награди.
- **Личен професионален развој**

Водејќи се од развојниот план на училиштето планирана е организација на интерни обуки и работилници според потребата на наставниците. Наставниците кои земаат учество на обуки организирани од БРО, МОН, акредитирани организации вршат десиминација во училиштето на останатите наставници. Тимот за професионален развој изработува план за спроведување обуки според извршена анкета за потребите на наставничкиот кадар.

Личниот професионален развој на наставниот кадар е една од приоритетните задачи на училиштето за оваа учебна година и се однесува на Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди

Стручно усовршување на носителите на ВОД	Форми на усовршување	Носители	Време на реализација
Директор, стручни соработници, наставници	Семинари, работилници, обуки, следење на стручна литература, стручни трудови	Советници од БРО, Регионален и Државен просветен инспектор, ментори, акредитирани организации	континуирано

- **Хоризонтално учење**

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**

За остварување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците во училиштето се формираат голем број тимови, работни групи и комисији. При тимската работа меѓу вработените се зголемува взаемното почитување и доверба, зголемена комуникација, позитивно решавање на наставнички проблемски ситуации, самокритичност и критичност. Членовите на тимовите поседувајќи ги горенаведените придобивки од тимската работа, одржуваат ефективни состаноци со конкретни предлози мерки и заклучоци. Тимската работа овозможува унапредување на позитивната клима и култура во училиштето.

Во нашето училиште преовладува позитивна клима и успешна соработка помеѓу наставниците. Наставниците зеднички соработуваат споделувајќи мислења и искуства, взаемно надоградувајќи се и помагајќи си едни на други низ позитивна работна атмосфера. Најголема е соработката помеѓу наставниците кои се членови на ист актив помагајќи си заеднички низ повеќето аспекти на воспитно - образовната работа.

**15. Вклученост на семејствата во училиштето**

Присуството на родителите во училиштето треба да се сфати како грижа за детето и како респект кон наставничката професија. Ако соработката со родителите е поголема, тогаш проблемите со учениците се помали.

Меѓусебната комуникација помеѓу училиштето и семејството треба да биде на највисоко ниво за да се овозможи успешна реализација на сите предвидени активности, да се надминат сите постоечки проблеми и да се донесат најдобрите одлуки кои се од интерес за нашите ученици. За таа цел, нашето училиште секогаш ќе биде отворено за соработка со родителите за да се постигнат најдобрите резултати. Родителите ќе бидат вклучени:

- **Во животот и работата на училиштето**

Училиштето е отворено за соработка со родителите. Родителите преку Советот на родители и членовите од редот на родители во Училишниот одбор директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето. Соработката со родителите ќе се одвива преку заеднички и индивидуални родителски средби кои ќе се организираат на почетокот на учебната година и после секое тримесечие, а вонредни по потреба, разговори со можност за вклучување на родителите во реализација на воспитно – образовни задачи, а особено во делот на подобрување на условите за непречно одвивање на наставата, естетско обликување и уредување на училниците при изведување на културно

забавни програми во училиштето и локалната средина, при изведување спортски натпревари, помош во изведување на екскурзии, излети и сл. Родителите ќе се вклучат во реализација и на други активности, во зависност од потребите на учениците и училиштето. Индивидуалните разговори ќе се одвиваат по потреба, иницирани од одд. раководител и стручните соработници. Од учебната 2011/2012 година, согласно Законот, психологот врши и советување на родителите, чии деца покажуваат слаб успех, неоправдано отсуство од настава и неприлагодено однесување, а после одржаната работилница за советување на родители се одржува и работилница за советување на ученици.

- **Во процесот на учење**

Родителите во процесот на учење се вклучени преку давање на нивни мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања, и даваат поддршка на наставниците за нивно олеснување на работата со ученици со пречки во развојот. Родителите ќе бидат во постојан контакт со одделенскиот раководител, предметните наставници и стручната служба за да се информираат за успехот, дисциплината, изостаноците и социјализацијата на своето дете. Оваа комуникација ќе се одвива преку родителски средби, индивидуални средби, преку телефонски и писмени контакти како и преку посета на семејствата. Исто така ќе биде спроведена едукација на семејството преку Советот на родители, едукативни предавања, разговори и советувања. Преку овие средби родителите освен што ќе бидат информирани, ќе имаат можност да влијаат врз надминувањето на проблемите и подобрувањето на успехот на учениците и ќе можат ја дадат својата поддршка за активностите како со талентирани така и со ученици со посебни образовни потреби.

- **Во активностите во училиштето**

Родителите даваат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и сл.

- **Во донесување одлуки**

Родителите се вклучени во донесување на одлуки на ниво на паралелката и преку Советот на родители. Тие даваат идеи и предлози за реализација на одредени активности во училиштето. Во Училишниот одбор тројца од членовите се од редот на родителите. Тие исто така даваат активен придонес во работата на Училишниот одбор. Вклучени се во донесувањето на одлуки кои произлегуваат од програмата на Училишниот одбор.

- **Едукација на семејството**

Оваа учебна година училиштето стави приоритет на соработката и едукацијата со родителите што ќе ја реализира преку работилници, зачестени средби (со присуство и на учениците), партиципација на стручната служба на родителските средби и сл. Притоа, целта на овој приоритет е учество на родителите во воспитно-образовните средби во училиштето со зголемена присутност од над 70 %.

- **Изработка на брошура за родители**

Училиштето преку брошура ги запознава родителите и учениците со одделни делови од програмата за работа на училиштето, правата и обврските на учениците и со организацијата на работата во училиштето.

**16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

Меѓусебните односи на училиштето со јавноста се градат врз принципот на взаемното влијание, односно училиштето влијае врз јавноста и средината, но прима од истата сè што е позитивно. Соработката со јавноста се насочува на можноста програмските содржини на одредени институции да послужат за едукација и воспитно делување врз нашите ученици, но и за професионален развој на наставниот кадар. Преку комуникацијата со јавноста, нашето училиште врши и промоција на целокупните училишни активности.

Ова структурално подрачје ќе се остварува на следнива начини:

1. Соработка со **локалната самоуправа** и воспитно – образовни установи, институции од областа на културата, претпријатија и други органи и организации заради збогатување на воспитно – образовната работа со учениците;
2. Организирање разновидни општествени, културни и образовни активности со **младината и возрасното население** од локалната средина;
3. **Информирање на пошироката јавност** за резултатите и постигнувањата на училиштето во ВОД;
4. Вклучување на училиштето во други **културни и образовни активности**, во рамките на локалната самоуправа.

- **Локална заедница** (локална самоуправа, бизнис заедница, местно население)

Основното училиште остварува редовна и континуирана соработка со локалната самоуправа и Градоначалникот на општина Пехчево по однос на набавка на наставни средства и помагала, донација на училишни ранци и прибор за сите првободделенци, стипендирање на одлични ученици како и учество во сите останати манифестации, проекти и приредби од страна на локалната самоуправа и училиштето. На подрачјето на општина Пехчево има неколку производни и трговски капацитети со кои исто така се остварува добра соработка при организирање на манифестациите од страна на училиштето. Училиштето редовно го вклучува и местното население во своите активности, проекти и манифестации.

Училиштето има потпишано меморандум за соработка со локалната самоуправа (директорот и градоначалникот на општината архивски бр. 03-64/1 од 21.02.2012 година). Со тоа општината ги поддржува сите еко-активности кои се спроведуваат во училиштето и се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво. Исто така училиштето има успешна соработка и со бизнис заедницата и месното население.

- **Институции од областа на културата**

Училиштето има воспоставено 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. Училиштето има тесна соработка со Домот на културата во Пехчево при организирање на различни манифестации и приредби, театарски претстави, промоции, приеми и сл.

На подрачјето на општина Пехчево функционира прекрасна соработка со градската библиотека „Кочо Рацин“ преку која се реализираат голем број литературни конкурси на ниво на општина и регион. Училиштето редовно е вклучено во одбележувањето на значајните датуми и манифестации кои се организирани и од страна на самото училиште (патронен празник, чествување на првоборци, конкурси од различни области, претстави по повод крај на учебна година и различни поводи и празници) и од страна на локалната самоуправа со која остварува прекрасна соработка. Исто така редовно се остварува контакт со другите институции како: Друштво за зачувување на Природата, детски музички фестивал „Златно славејче“, детски театар, учество во детската емисија „Голем одмор“, допишување и комуникација со списанијата „Либи“, „Росица“, „Развигорче“, „Другарче“, „Наш свет“ итн.

- **Институции од областа на образованието**

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со основните училиштата од соседните општини преку размена на искуства и информации, организирање на општински и регионални натпревари и сл. Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта од Републиката. Нашето училиште е во тесна соработка со ОЈУДГ „7 Септември“ која се наоѓа во непосредна близина на училиштето, а исто така соработува и со претставници од БРО и општинскиот инспектор на ДПИ при консултации од различни аспекти на воспитно – образовната работа на училиштето.

- **Невладини организации**

Нашето училиште е во постојана соработка и со невладините организации со кои спроведуваат заеднички проекти и активности и тоа со невладината организација „Амброзија“, Еколошкото друштво, Здружението на жени -Пехчево и Здружението на Роми - Пехчево.

- **Спортски друштва**

Училиштата имаат формирани училлишни спортски клубови на ниво на училишта низ целата држава, при што и во нашето училиште се формира еден таков клуб чии основачи се наставниците по физичко образование во кој што се вклучени сите ученици од I - IX одделение во различни спортови во кои се определиле самите ученици со сугестии и надгледување од страна на наставниците. Исто така училиштето е во соработка и со фудбалскиот и ракометниот клуб во Пехчево при организација и реализација на различни такмичења и натпревари.

**- Здравствени организации**

Училиштето соработува и со Здравствениот дом во Пехчево, од чија страна се организираат предавања на различни теми од областа на здравствената заштита кои се од интерес на учениците, систематски прегледи, вакцинации и ревакцинации според Календарот за систематски прегледи, вакцинации и имунизации при Здравствениот дом во Пехчево.

**- Медиуми** (со цел на промоција на училиштето)

Дел од активностите кои се реализираат во рамките на училиште се медиумски покриени на следниот начин: преку известувања на локалната ТВ – станица во соседната општина Делчево, училишна брошура, веб-старната на училиштето, електронската еко-мрежа на училиштата. Еко одборот и членовите се одговорни за промоција на спроведените еколошки активности пред медиумите и јавноста, дополнителна соработка со други телевизии во зависност од потребите на училиштето.

Покрај работата на WEB страната на училиштето редовно соработуваме и со WEB страната на Општината во делот за образование од каде можат да се обезбедат информации поврзани со работа, активности, проекти, учества на натпревари, литературни и ликовни творби и други активности на нашите ученици и наставници. Веб страните редовно се ажурираат со објавување на фотографии, вести, настани, конкурси и соопштенија и се остварува прекрасна соработка помеѓу инволвираните лица од двете институции.

**Инструмент за подготовка следење и евалвација на програмите и акционите планови**

Година 2019/2020																			
Активност	Временска рамка (месец)												носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Следење		Потребен буџет
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					Одговорно лице	√ x	
Подрачје на промени, приоритети и цели	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	Тим наставници	Хартија, компјутер, печатар, пенкала, интернет	Листа на проценка	Реализација на планираните активности	директор	√	/
Проекти кои се реализираат во наставата				/							/		Училишен тим за проекти во наставата	Хартија, компјутер, печатар, пенкала	Листа на проценка	Реализација на планираните активности	Стручна служба	√	/
Употреба на ИКТ во	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			Одделенски и предметни	Хартија, компјутер,	Листа на проценка	Реализација на	Стручна		

наставата													наставници	печатар, дневник на паралелката, оперативни планови, годишни планирања на наставниците	извештаи	ИКТ во наставата (30% и во воннаставните активности)	служба	√	/
Општествено –хуманитарна работа		/	/			/	/						Училишен тим за Општествено –уманитарна работа	Хартија, компјутер, печатар	Записници, дневник на паралелката	Реализација на планираните активности	Директор Стручна служба	√	/

**Тим кој учествувал во изработката на Годишната програма**

- **Добрила Јовевска – Директор**
- **Виолета Ѓорѓиевска – предметен наставник (претседател на УО)**
- **Магдаленка Поповска – предметен наставник**
- **Емилија Станоевска – одделенски наставник**
- **Будимка Станоевска – стручен соработник – педагог**
- **Ивана Крчева – стручен соработник - психолог**

**Директор**

**Училишен одбор  
Претседател  
Виолета Ѓорѓиевска**

Датум \_\_\_\_\_ година  
Место - Пехчево

М.п



ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ПРИ  
ООУ „Ванчо Китанов“ - Пехчево

<i>Содржина на работата</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители на активности</i>
Донесува статут на основното училиште	по потреба	Училишен одбор Директор
Предлага годишна програма за работа на училиштето до советот на општината	август	Училишен одбор Директор
Предлага годишен извештај за работа на училиштето до советот на општината	јуни	Училишен одбор Директор
Донесува Развојна програма на училиштето	по потреба	Училишен одбор Директор
Предлага финансиски план до основачот	ноември	Училишен одбор Директор
Разгледува потреби за помош на учениците и нуди можни решенија на истите	континуирано	Училишен одбор Директор Стр. служба
Предлага завршна сметка до основачот	февруари	Училишен одбор Директор Сметководство
Соработува со локалната власт за разрешување одредени проблеми	континуирано	Училишен одбор Директор
Објавува јавен оглас за избор на директор на училиште	по потреба	Училишен одбор
Врши интервју со кандидатите за директор	по потреба	Училишен одбор
Предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор	по потреба	Училишен одбор
Дава предлог до директорот за избор на наставници и стручни соработници	по потреба	Училишен одбор Директор
Поддршка и помош при апликација за некои проекти, со цел подобрување на условите за работа во училиштето	по потреба	Училишен одбор Директор
Учество на УО во активности за подобрување и унапредување на постигнувањата на учениците	континуирано	Училишен одбор
Дава предлози, се залага и ги поддржува наставниците во нивното професионално усовршување	континуирано	Училишен одбор

Анализа на извештаи и заклучоци од седници на Совет на родители	континуирано	Училишен одбор Совет на родители
Одлучува по приговори и жалби на вработените во ОУ	по потреба	Училишен одбор
Поддршка на активности за промовирање на училиштето во општината и пошироко	континуирано	Училишен одбор Директор
Одлучува по жалби на ученици и родители односно старатели	по потреба	Училишен одбор

Претседател на УО  
Виолета Ѓорѓиевска

## ПРИЛОГ 2

### Програма за работа на наставничкиот совет

<b>Содржина на работа</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Носители на активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Утврдување на успехот од поправните испити - доколку има</li> <li>Формирање на паралелки, распределба на наставни предмети, часови и одделенски раководители</li> <li>Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето</li> <li>Соработка меѓу активите за унапредување и изготвување на планирањата на наставниците</li> <li>Прилагодување на наставните планови и програми кон учениците со посебни образовни потреби</li> </ul>	август	Директор Одделенски совети Стручни активи
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и предлог на истата пред Училишен одбор</li> <li>Соработка со цел на откривање на надарените ученици и учениците со посебни образовни потреби</li> <li>Планирање и организирање на родителски средби за запознавање на родителите со наставните планови и програми</li> <li>Организирање на додатна и дополнителна настава и СУА</li> </ul>	септември	Директор Педагог психолог Одделенски раководители наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>Осврт кон успехот, редовноста и дисциплината на учениците</li> <li>Аналитички приод на успехот на учениците во преодни периоди</li> <li>Планирање и анализа на родителска сраедба</li> </ul>	ноември	Директор Одделенски совети Стручна служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разгледување и утврдување на полугодишниот успех и поведење на учениците</li> <li>Изготвување на стратегија за изноѓање начин за да им се помогне на учениците со посебни образовни потреби</li> <li>Одобрување на учениците за побрзо напредување на учениците во основното училиште</li> </ul>	декември	Директор Одделенски совети Стручна служба

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организирање на родителска средба за информација на родителите за успехот на учениците</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа на обемот и квалитетот на примената во информатичката технологија во наставата и влијанието кон подобрување на успехот</li> <li>• Подготовки за родителска средба за информирање на родителите за успехот на учениците</li> <li>• подготовки и организирање на ученички натпревари</li> </ul>	април	Директор Одделенски совети Стручна служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврдување на успехот и поведението на учениците</li> <li>• Самоевалуација на постигнати цели и задачи</li> <li>• Учество во изготвувањето на годишниот извештај за работа на училиштето</li> <li>• Разгледување на Годишниот извештеј за работа на училиштето</li> </ul>	мај - јуни	Директор Одделенски совети Стручна служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одбележување на празници - јубилеи</li> <li>- детска недела</li> <li>- 11 Октомври</li> <li>- Нова година</li> <li>- 8 Март</li> <li>- 24 Мај</li> <li>- патронен празник</li> </ul>	по потреба	Директор Одделенски совети Стручна служба Стручни активи Совет на родители

### ПРИЛОГ 3

#### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

<i>Активности</i>	<i>Кој ги реализира</i>	<i>Време на реализација</i>
Усвојување на Годишна програма за работа на Совет на родители	Совет на родители	септември
Спроведување на акција за собирање солидарна помош за загрозени семејства за купување на ученички прибор	Совет на родители Наставнички совет	септември
Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето	Директор	септември
Кооптирање нови членови на Совет на родители	Совет на родители Наставници	октомври
Соработка со локалната власт за разрешување одредени проблеми	Совет на родители Градоначалник	континуирано
Запознавање со условите за работа и започнување на грејна сезона	Директор	октомври
Информации за учениците од прво и шесто одделение	Среучна служба	ноември
Информација за уредување на училиштето, хигиено-технички аспект и училишен двор	Совет на родители Наставнички совет	септември јуни
Запознавање со полугодишниот успех на учениците и работата на училиштето	Директор	февруари
Заеднички активности за одбележување на денот на екологијата	Совет на родители Наставнички совет	март
Реализација на планирани наставни екскурзии и полуматурска забава	Совет на родители	мај

	Директор	
Прослава на патрониот празник на училиштето	Совет на родители Наставнички совет Директор	мај
Организирање на акција за собирање на средства од спонзори, донации, доброволни прилози за подобрување на условите за работа	Совет на родители Наставнички совет Директор Локална самоуправа	октомври јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето и успехот на учениците	Директор	јуни

#### ПРИЛОГ 4

##### Програма за работа на директорот во учебната 2019/2020 година

Знаејќи дека воспитувањето 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, како директор и педагошки раководител на училиштето ќе ги опфатам сите подрачја од воспитно образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а при тоа ќе се придржувам на одредбите од Законот за Основно образование. Притоа за успешна реализација на својата работа ќе користам стручни списанија, литература, стручни материјали од Бирото за развој на образованието со што ќе остварам поголем квалитет во работата. Освен одредбите од Законот за основно образование во својата работа ќе ја користам 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.

Како директор на училиштето својата работа глобално ќе ја поделам на:

- административно-организаторска

- педагошко-инструктивна

## **АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА**

Во рамките на ова подрачје ќе ја иницирам и организирам целокупната работа на училиштето која ќе биде во склад со насоките и одлуките донесени од органите на управување, според кои се организира целокупниот воспитно образовен процес и организира работата на сите субјекти. Во делокругот на ова подрачје ќе вршам прераспределба на задачите на поедини носители и ќе обезбедувам механизми за следење и реализација на задачите.

## **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА**

Ова подрачје подразбира стручно насочување на работата на наставникот во реализацијата на наставната работа од страна на директорот. Исто така ќе се работи и со одговорните на одделенијата и паралелките и сите наставници задолжени за реализација на одделни програмски задачи од животот и работата на училиштето. Притоа целокупната работа ќе биде во склад со законите, целите и задачите на воспитно образовната работа при што со својата работа ќе насочувам, подучувам и советувам. Во текот на работата како директор перманентно ќе ја следам целокупната дејност, грижата за здравјето на учениците, административните работи и одржувањето на здрава и чиста средина за непречено одвивање на воспитно образовниот процес. Планираните содржини од административно организаторската и педагошко инструктивната работа на директорот ќе се реализира на следниот начин и според следната динамика

### **СЕПТЕМВРИ 2019**

1. Учество во изготвување на сите видови на планови и програми за работа на училиштето.
2. Увид и анализа на годишните планирања и програмирања на наставниот кадар.

3. Давање помош при конституирањето, планирањето и организацијата на ученичките организации.
4. Помош во формирањето, планирањето и програмирањето на слободните ученички активности.
5. Индивидуални, стручно-педагошки разговори со новодојдените наставници.
6. Организирање на еднодневен крос за учениците од I до IX одделение.
7. Советодавна работа со ученици и родители.
8. Подготовка и одржување на седница на Наставничкиот совет на училиштето-континуирана активност.
9. Учество во планирањето на работата на стручните активи и одделенските совети.
10. Следење на реализацијата на сите проекти што се реализираат во училиштето-континуирана активност.
11. Учество во работата на одделенските совети за планирање, организирање и реализирање на интегрирани наставни содржини (теми).
12. Учество во планирањето, организирањето и реализирањето наставните екскурзии и на интегрираните наставни денови.
13. Формирање на Совети на родители на паралелките.
14. Согледување на материјално-техничките услови во училиштето и превземање мерки за нивно подобрување-континуирана активност.
15. Градење на ситем за откривање и следење на надарените ученици во наставата и воннаставата.
16. Реализација на промените во образовниот систем на основното образование т.е. трансформација во деветтолетка.
17. Учество во имплементација на следните приоритетни задачи во училиштето континуирана активност.
  - Интеграција на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,,“.
  - Реализација на промените во образовниот систем на основното образование т.е. трансформација во деветтолетка.

## ОКТОМВРИ 2019

### Изработка на Оперативна програма за посета на наставни часови

1. Посета на часови според претходно изготвената Оперативна програма-континуирана активност.
2. Индивидуални стручно-педагошки разговори со посетените наставници-континуирана активност.
3. Подготовка и учество во организацијата за прием на првоодделенците во Зедницата на учениците на училиштето и Подмладокот на црвениот крст.
4. Советодавна работа со ученици и родители.

5. Посета и следење на работата на стручните активи-континуирана активност.
6. Увид и укажување за пропустите во евиденцијата на одделенските и главните книги-континуирана активност.
7. Учество во подготовките за и одбележување на 11-ти Октомври и 23-ти Октомври.
8. Создавање на услови за реализирање на работилница со родители од прво одделение во рамките на животни вештини.
9. Организација во врска со одбележувањето на денот на учителот.
10. Отварање и уредување на веб страна на училиштето.(континуирана активност).
11. Континуирано следење на имплементација на проектите во училиштето.
12. Учество во реализацијата на проектот Еко училиште- континуирано до крајот на Август 2019 год

#### **НОЕМВРИ 2019**

1. Учество во работата на Училишниот одбор-континуирана активност.
2. Увид во изготвувањето на неделните и дневните подготовки на наставниците-континуирана активност.
3. Косултации со наставниците околу примената на нагледните средства во наставата.
4. Одржување на одделенските совети по првото тримесечие.
5. Подготовка и одржување на родителски средби.
6. Следење на одржувањето на дополнителната и додатната настава-континуирана активност.
7. Посета и следење на часовите од Слободните активности-континуирана активност.
8. Спроведување на работилница за насилство по одделенија.
9. Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските книги и укажување на пропустите кај предметните и одделенските наставници.

#### **ДЕКЕМВРИ 2019**

Изготвување на анализа за успехот, дисциплината и редовноста на учениците на крајот од првото тримесечие.

1. Подготовка и одржување на Наставничкиот совет.
2. Консултации и советодавна работа со родители во врска со успехот, дисциплината и редовноста на учениците.
3. Состанок со претседателите на ученичките заедници на тема: Проблеми во паралелките и мерки за разрешување.
4. Работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување.
5. Учество во работата на Советот на родители на училиштето-континуирана активност.
6. Спроведување на работилница за насилство по одделенија.
7. Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските книги и укажување на пропустите кај предметните и одделенските наставници.

### ЈАНУАРИ 2020

- Подготовка и одржување на Одделенски совети по првото полугодие.
- Подготовка на теми за изготвување на Полугодишен извештај за работата на училиштето.
- Одржување на седница на Наставничкиот совет-Презентација на извештајот за успехот по првото полугодие.
- Реализација на прифатените проекти на училиштето- Презентација на реализаторите на истите- континуирана активност.
- Соработка и контакти со служби и институции надвор од училиштето.
- Следење на финансиската состојба во училиштето-изготвување и разгледување на финансискиот план и годишната пресметка за работата на училиштето.
- Посета на часови- континуирана активност.

### ФЕВРУАРИ 2020

Закажување на состаноци со стручните активи заради:

- информација со анализа по извршените увиди на часови во првото полугодие.
- Нагледните средства во функција за полесно и практично совладување на наставниот материјал.



- Подготовка и одржување на родителски средби.
- Консултации со наставници - Како да им се помогне на учениците кои имаат тешкотии во совладувањето на наставниот материјал.
- Разгледување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето на Училишен одбор.
- Обука на наставниците
- Изготвување на нова самоевалвација.

### МАРТ 2020

- Учество во работата на ученичките организации во училиштето-помош во реализацијата на одредени потреби и барања на учениците.
- Согледување на резултатите од проектите кои се реализираат во училиштето и остварување на комуникација со одговорните советници од Бирото за развој на образованието.
- Учество во работата на Советот на родители на училиштето.
- Консултација со стручните соработници и превземање на мерки за подобрување на успехот , редовноста и дисциплината на учениците.
- Посета на часови од дополнителната настава и слободните активности.
- Организирање на акции за чистење и уредување на училиштето и училишниот двор.

### АПРИЛ 2020

Целосен увид и изготвување на информација за текот на организацијата и реализацијата на воннаставните активности.

- Подготовка и одржување на Одделенските совети по третото тримесечие.
- Организација и одржување на родителските средби.
- Подготовка и одржување на училишни натпревари по предмети.
- Учество во планирање, организирање, реализирање и презентирање на наставна екскурзија со членови од 3-то, 6-то и 9-то одделение.

## МАЈ 2020

- Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските книги и укажување на пропустите кај предметните и одделенските наставници.
- Активности во соработка со стручните соработници од областа на професионалното информирање и советување на учениците од девето одделение.
- Превземање на активности за успешна презентација на училиштето преку Годишната програма во рамките на слободните ученички активности- смотри.
- Учество во подготовката и реализацијата на полуматурската вечер за учениците од девето одделение.
- Подготовка на активности за информирањето и организирањето на Изборната и настава за наредната учебна година.

## ЈУНИ 2020

- Процедура за прибирање на учебниците од учениците.
- Подготовка и одржување на одделенски совети за учениците од прво до девето одделение на крајот од учебната година.
- Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето со дефинирање на приоритетни задачи што треба да се реализираат во новата учебна година.
- Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2019/2020 година.
- Организирање на дополнителна настава со учениците со негативни оценки на крајот од учебната година.
- Организација на Одделенски совети по изведената дополнителна настава(анализа на постигнатите резултати).
- Консултации со стручните соработници за текот на уписот на учениците во прво одделение и формирањето на паралелките во прво и шесто одделение .
- Првични предлози за распоред на наставниците по одделенија, предмети, часови и одделенски раководства за учебната 2018/2019 година.
- Подготовка на Концепција за изработка на годишните програми за работа на: училиштето, директорот, наставничкиот совет, одделенските совети, училишниот одбор, советот на родители и др.

## АВГУСТ 2020

- Организирање и реализација на поправни испити за учениците.
- Одржување на одделенски совети по спроведените поправни испити.
- Учество во изготвувањето на Годишна програма за училиштето, наставничкиот и одделенските совети, Училишниот одбор, Советот на родители.
- Изготвување на Годишната програма за работа на директорот.
- Учество во изготвувањето на распоредот на часовите на учебната 2020/2021 година.
- Индивидуални и колективни разговори со наставниците во врска со планирањето и програмирањето на добиените задоженија.
- Помош при конституирањето на стручните активи.
- Распределба на наставниците по предмети, часови, одделенски раководства, слободни активности, додатна, изборна настава за учебната 2020/2021 година
- Учество во координирањето и осмислувањето на интерните и екстерните форми за стручно усовршување на наставниот кадар.
- Создавање на услови и учество во реализацијата на работилници на Стручните активи.
- Подготовка на првиот ден од новата учебна година за учениците.
- Свечен прием на учениците од прво одделение.
- Запознавање на наставниот кадар со укажувања од Министерството за образование и Бирото за развој на образованието-континуирана активност

## ПРИЛОГ 5

Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2019/2020 г.



Годишна програма  
За работа на училишниот педагог во ООУ „Ванчо Китанов“-Пехчево во учебната 2019/2020 година

„Детето е сонце околу кое се врти се“

Педагог  
Будимка Станоевска

### 1. Вовед

Годишната програма за работа на училишниот педагог се изготвува врз основа на:

1. Законот за основно образование (Сл.весник на Република Северна Македонија бр. 161/2019
2. Концепција за деветгодишно воспитание и образование
3. Развојниот план на училиштето
4. Статутот на ООУ „Ванчо Китанов“ Пехчево
5. Годишен извештај за работа на училиштето во претходната учебна година
6. Годишна програма за работа на училиштето за тековната учебна година
7. Правилникот за начинот на водењето и содржината на педагошката евиденција и документација во основните училишта

## **2.Програмски подрачја**

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето.
- Советодавно-консултативна работа со наставниците, учениците и родителите
- Аналитичко-истражувачка работа
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
- Педагошка евиденција и документација

## **3.Општи задачи на педагогот во училиштето**

- Укажување на стручна помош при конципирањето и учествува во изготвувањето на Годишната Програма за работа на училиштето,програмите за работа на воннаставните активности и други подрачја на воспитно-образовната дејност,стручните органи и др.
- Непосредно следење на програмираните содржини и активности во воспитно –образовната работа на училиштето.
- Педагошко и дидактичко-методски консултации со наставниците за наставата и консултации со учениците и нивните родители,
- Советодавно–консултативна и инструктивна помош на наставниците,учениците и родителите,со цел поуспешно остварување на целите на воспитно-образовната работа.
- Програмирање,организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар на училиштето
- Ефикасно организирање на целокупната воспитно -образовна работа во училиштето.
- Прилагодување на наставата на индивидуалните потреби и способности на учениците

## **1.Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето**

- Активности за запишување на учениците во прво одделение и следење на нивниот развој.
- Формирање на паралелки за прво одделение според одредени критериуми.
- Запознавање на наставници од прво одделение со карактеристиките на идните првачиња.
- Следење на прилагоденоста на учениците од прво до шесто одделение како и на новодојдените ученици.
- Следење на јазичната писменост во почетните одделенија.
- Следење на однесувањето на учениците за време на нивниот целокупен престој во училиштето.
- Следење на учениците со потешкотии во учењето,емоционални проблеми.
- Следење на организацијата и реализацијата на одделенските часови и на ефектите кои ги имаат содржините на тие часови врз психолошкото,социјалното и емотивното здравје на учениците.
- Следење на организацијата и реализацијата на содржините од воннаставните ученички активности.
- Следење на интерперсоналните односи (училишна клима)во училиштето меѓу ученик-ученик,ученик-наставник и наставник-наставник на индивидуално и групно ниво.
- Работа и превенција на појавите на насилно однесување на учениците.
- Следење на годишните,тематските и дневните планирања.
- Следење и посета на часови од наставата.
- Следење на примена на различни активни форми и методи во наставата и интеракција со учениците заради нивно мотивирање.
- Следење на ефектите од реализацијата на приоритетните задачи во училиштето.
- Подршка во изведувањето на системстските прегледи и вакцинирања на учениците (информативна и техничка)
- Подршка во работата на училишната библиотека.

## **2. СОВЕТОДАВНА-КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, РОДИТЕЛИ**

- Инструктивно-советодавна помош на учениците кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост, со потешкотии во учењето како групна така и индивидуална (мотивирање, поттикнување, јакнење на силните страни на личноста)

- Инструктивно-советодавна работа со наставниците за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања како и останатите планирања на воннаставните активности и одделенскиот час, ученичка заедница, програми за стручни активности, слободни ученички активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др.

Консултативно-советодавна работа на наставниците во разрешување на проблемите на релација ученик-ученик и ученик-наставник-семејство.

Советодавна работа со наставници во реализирање на проекти.

- Укажување на помош на наставниците при избор и примена на различни методи на наставна работа со цел мотивирање на учениците

- Помош на одделенска настава до петто одделение при воведување и планирање на адаптирана програма по „Кембрич“,

- Помош на одделенските раководители во создавањето на поволна социјална клима во одделението и воспоставување на здрави демократски односи

- Инструктивно-советодавна помош на наставници- почетници

- Информирање на наставниците за резултатите од спроведени истражувања и анализи и предлагање мерки за подобрување на конкретната појава

- Соработка и помош во разни проекти што ги реализира училиштето

- Советодавна-консултативна помош на родителите во врска со воспитувањето и образованието на нивните деца

- Инструктивна помош на родители за нивно вклучување во воспитно образовната работа преку запознавање на структурата за работа во училиштето

- Упатства за родители

- Запознавање на родителите со измените и дополнувањата на Законот за основно образование

- Информирање на родителите за успехот што го постигнуваат нивните деца како и учениците пошироко (индивидуално, групно, Совет на родители)

- Поддршка на работата на ученичката заедница (планирање на работата, организирање акции, учество на состаноци)

- Поддршка на наставниците и учениците во организирање на културни настани, екскурзии, хуманитарни акции.

- Стручна помош и советување при изрекување педагошки мерки (опомени и казни)

## **3. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

- Анализа на општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето

- Анализа на успехот на учениците по одделни предмети по класификациони периоди (на негативните оценки на тромесечие, на целокупниот успех на полугодие и крај на учебна година, по пол, предмети, одделенија, етничка припадност)

- Професионално информирање и советување на учениците

Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето

- Анализа на реализација на приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето

- Анализа и евалуација на сопствената работа

- Изготвување на анализи и извештаи за потребите на училиштето и по барање на МОН, БРО

Тема: Евалуација на наставата од страна на учениците

## **4. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

- Водење педагошки картон за наставниците
  - Водење на професионално досие на наставниците
  - Подршка во водење досиеа на учениците
  - Подршка во реализација на соработка со родителите (индивидуална и групна)
  - Подршка во примена на критериумите за оценување на учениците
- Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно-образовната работа
- Учество во размена на искуства со други педагози и психолози
- Самостојно стручно усовршување преку учество на семинари и советувања организирани од МОН И БРО
  - Следење на стручна литература
  - Следење на активности на Веб страната на БРО и МОН
  - Соработка со советници од Биро за развој на образование
  - Стручна соработка со колеги од други училишта и други институции (социјални грижи, МВР, Медицински центар)

#### 5. Педагошка евиденција и документација

##### Екстерна документација

1. Закон за основно образование;
2. Статут на училиштето;
3. Наставни планови и програми;
4. Годишна програма за работа на училиштето;
5. Правилник за оценување и напредување на учениците, педагошки мерки и акцелерации.

##### Интерна документација

1. Годишна програма за работа на педагогот за учебната 2019/2020 година по подрачја и оперативна по месеци;
2. Дневник за работа со ученици, наставници и родители;
3. Распоред на часови во училиштето;
4. Наставен план кој е во употреба оваа учебна година;
5. Работен календар на училиштето за учебната година;
6. Евидентни листови за ученици, наставници и родители;
7. Изработени извештаи, анализи, осврти, инструменти, материјали за работилници и други материјали.

##### Други задачи и активности:

1. Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето;
2. Учество во активностите за одбележување на почетокот на новата учебна година;
3. Соработка со советот на родители;
4. Учество во работата на Наставнички совет, Одделенски совет и стручниот актив во одделенска настава;
5. Учество во континуирањето на училишните организации и СУА;
6. Соработка со стручни институции (образовни, здравствени, културни, социјални и информативни);
7. Водење записници од работата на стручни органи и тела во училиштето;
8. Учество во развојно планирање на училиштето.
9. Други документи кои произлегуваат од секојдневната работа

ПРИЛОГ 6



Годишна програма за работа на училишниот психолог  
учебна - 2019/2020 година

*ООУ „ Ванчо Китанов “ - Пехчево*

Училишен психолог  
Ивана Крчева

**х. Вовед**

Годишната програма на училишниот психолог е изготвена врз основа на:

- ▲ Законот за основно образование (Службен весник на РСМ 161/2019) ;
- ▲ Основи на програмирање на воннаставната образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници “ , 1998
- ▲ Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2018/2019 година;



- ▲ Годишната програма за работа на училиштето 2019/2020 година;
- ▲ Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование;
- ▲ Статутот на училиштето.

Училишниот психолог како стручен соработник придонесува за унапредување на воспитно - образовната работа во училиштето преку користење на сознанијата од педагошката, социјалната, развојната, клиничката психологија и др. Во реализацијата на активностите од подрачјето на работата на психологот и воспоставувањето обврски како стручен соработник, соработува со сите субјекти во училиштето и надвор од него, имајќи ја во предвид целта заради која дадената активност се реализира.

Целите што ќе ги реализира психологот се следните:

- Придонес за поефикасно организирање на целокупната ВОД на училиштето;
- Придонес на наставниците што ќе овозможи нужно активирање и напредување на учениците според нивните можности;
- Реализација на активности во кои ќе дојдат до израз индивидуалните потенцијални можности на учениците, заради оптимално напредување и развој.

Задачите поставени пред психологот во училиштето ќе се решаваат преку стручна и методолошка заснована обработка на програмските содржини во следните подрачја на работа на психологот:

1. *Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето;*
2. *Следење на воспитно-образовната работа во училиштето;*
3. *Изготвување на стручни материјали;*
4. *Советодавно-консултативна работа;*
5. *Општо стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар во училиштето;*
6. *Водење на педагошка евиденција и документација.*

**Приоритетни цели** на психологот кои произлегуваат од *тековните работни обврски*, а кои ќе бидат реализирани во оваа учебна година се:

- \* Следење на континуитетот во оценувањето на напредокот и постигањата на учениците;
- \* Учество во реализацијата на приоритетните задачи во училиштето.

**Задачи кои произлегуваат од програмските подрачја:**

## **1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно – образовната работа**

Во доменот на ова подрачје психологот ќе земе учество во:

- изготвувањето на годишната програма за работата на училиштето;
- изготвување сопствена програма за работа (годишна и месечна);
- учество при формирање на паралелки во прво и шесто одделение;
- изготвување анализи на тримесечја;
- учество при изготвување на Предлог годишната програма за работа на училиштето;
- учество при изготвување на Развојната програма на училиштето;
- учество при изготвување на самоевалуацијата на училиштето;
- учество при изготвување на разни интерни правилници за потребите на училиштето;
- учество при изготвување на полугодишниот и годишниот извештај за работа во училиштето;
- водење на сопствена евиденција и документација: дневник за работа, евиденција за работа со ученици, водење досиеа за работа со одредени категории ученици, евиденција и упис на нови ученици итн;
- учество во организацијата на различни училишни активности и манифестации.

## **2. Следење на воспитно – образовната работа**

Во доменот на ова подрачје на работа психологот ќе стави посебен акцент на:

*\* Утврдување на потенцијалните можности и карактеристиките на личноста на ученикот*

Содржини на работа:

- процена на психофизичката зрелост на учениците за тргнување во училиште;
- вршење консултации со воспитувачи од детската градинка за потенцијалите на учениците кои се запишуваат во прво одделение;
- информирање на наставниците за учениците – почетници од кои може да се очекува потешко напредување;
- придонес за откривањето на ученици со поголеми можности за напредување и развој;
- работа со ученици со посебни потреби;
- учество во идентификација на надарени ученици и врз основа на испитување на нивните способности и наклоности, предлагање мерки и форми за работа со нив;

- пружање на поддршка на ученици со ранлива социјална позадина;
- пружање поддршка и давање насоки за професионална ориентација (професионално информирање, анкетаирање и советување).

*\* Следење на напредувањето на учениците според нивните можности и според карактеристиките на нивната личност*

Содржини на работа:

- утврдување на психолошките фактори на успехот и напредувањето и утврдување на причините за неуспехот на поедини ученици и предлагање на мерки за отстранување на истите;
- советодавна и супортативна работа со ученици кои имаат емоционални, социјални, развојни потешкотии, проблеми со однесувањето, учењето, училишниот успех и адаптациски проблеми врз основа на набљудување и препознавање на индивидуалните потреби на учениците;
- превентивно ментално – хигиенска работа во ученичките колективи ( предавања, работилници и слично );
- откривање на причините за заостанување на поедини ученици на преминот од петто во шесто одделение;
- препознавање на потешкотии во врсничките и семејните односи и помагање на учениците за развивање на адекватни механизми за соочување, справување и надминување на истите.

*\* Во соработка со директорот и педагогот, психологот ќе земе удел и во следењето на:*

- квалитетот на изготвување на глобалните, тематските и дневните планирања;
- стручниот и дидактичко – методски квалитет на наставните часови, изборната, дополнителната и додатната настава;
- квалитетот на остварувањето на планирањата од редовната, изборната, додатната настава и дополнителната настава;
- активностите на стручните активи и давање на стручна помош;
- примена на форми и средства на поттикнување на учениците за учење и работа;
- континуитетот на проверувањето и оценувањето на напредокот и постигањата на учениците.

## **2. Изготвување на стручни материјали**

Во доменот на ова подрачје психологот ќе земе учество во:

- изготвување на изготвување на Предлог годишната програма за работа на училиштето;
- изготвување на Развојниот план на училиштето;
- изготвување на самоевалуацијата на училиштето;
- изготвување на разни интерни правилници за потребите на училиштето;

- изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето (прибирање на извештаите од ПУ за изработка на збирниот извештај за работата на училиштето);
- изготвување извештај за сопствената работа;
- изготвување споредбени анализи на тримесечја за успехот на учениците по паралелки, националност и по пол;
- изготвување извештаи по завршена посета на часови и увид во планирањата на наставниците;
- изготвување извештаи за изречени педагошки мерки;
- изготвување извештај за реализирани МИО активности од страна на наставниците на крајот од учебната година;
- изготвување извештаи за реализирани работилници – Советување на родители и Советување на ученици;
- изготвување извештај за постигнати резултати од учество на натпревари;
- вршење акционо истражување по потреба;
- изготвување на разни прегледи, прашалници, анкетни листови, евидентни листови, скали на процена и друго.

#### **4. Советодавно – консултативна работа**

Советодавно – консултативната работа е насочена кон сите субјекти кои директно или индиректно се вклучени во воспитно – образовниот процес на училиштето, а главна цел е афирмирање на потребата од нивна континуирана соработка.

*\* Соработка и советодавно – консултативни разговори со родителите и учениците во врска со:*

- вклучување на родителите во реализацијата на поедини активности од воспитно – образовен карактер;
- нередовно посетување на наставата;
- намален успех по одделни предмети;
- појава на недисциплина за време на наставата и воннаставата;
- насочување на професионалниот развој на учениците;
- собирање на информации и податоци од родителите кои ќе бидат од значење за запознавање и следење на развојот на учениците.

*\* Соработка и консултативна работа со наставниците*

Соработката со наставниците ќе се реализира во поглед на унапредување на ВОР и тоа преку:

- советодавна работа со наставниците со цел разбирање на развојните потреби на ученикот и изнаоѓање на најдобри начини за пружање на поддршка на ученикот во совладување на специфичните тешкотии во учењето;

- учество и помош во работата на стручните органи и тела во реализацијата на воспитно – образовните задачи што имаат психолошки предзнак;
- соработка со наставниците и давање поддршка при реализацијата на проекти во училиштето;
- соработка со раководителите на паралелките во реализацијата на поедини задачи кои се структурирани во програмата за работа на заедницата на паралелката – обработка на поедини теми од здравствено воспитание и унапредување на здравјето, професионална ориентација, запознавање на учениците со техниките и методи на успешно учење и други прашања поврзани со работата на училиштето.

### **5. Општостручно усовршување на наставниците**

Содржини на работа:

- учество во стручното усовршување на наставниот кадар преку работата на одделенските совет, наставнички совет, стручни активи преку: стручни предавања, осврти дискусии, презентација од добиените сознанија од истражувања и анализи и друго;
- десеминации и информативни разговори со наставниците по одржани семинари и советувања;
- издвојување и посочување на натписи од стручни списанија и стручна психолошка литература со кои располага психологот и училиштето;
- упатување на наставниците на разбирање на развојот на личноста и поведението на учениците, процесот, формите и факторите на учење;
- давање помош на наставниците во изработката на различни инструменти: тестови, прашалници, евидентни листови за следење на разни активности од воспитно – образовната дејност и др.;
- следење на континуитетот во оценувањето на напредокот и постигањата на учениците и анализа на истото;
- работа со наставник – почетник.

### **6. Водење на педагошка евиденција и документација**

Работата на психологот во ова подрачје на работа ќе биде фокусирано на:

- увид во актуелната педагошка евиденција и документација (во соработка со директорот и педагогот);
- водење на сопствена евиденција и документација;
- годишна – глобална и месечна – оперативна програма;
- дневник за работа со ученици, наставници и родители;
- досие за работа со ученици кои бараат посебен третман (протокол за работа, наоди од стручни лица и др.);
- документација од аналитичко – истраувачки работи, осврти, предавања, изработени прегледи, прашалници, извештаи и друго.

Во текот на своето работење психологот перманентно ќе работи на своето стручно усовршување преку: индивидуално следење на стручна литература, средби и консултации со други психолози, семинари и советувања организирани од БРО, МОН, невладиниот сектор и др.

Психологот во својата работа континуирано ќе соработува со: директорот, педагогот, наставниците, психолози од други училишта, ученици и нивните родители, со ДПИ, БРО, а посебно со стручниот работник одговорен за работата на психологот и стручниот работник одговорен за училиштето.

Дел од својата работа психологот ќе обавува и во соработка со институции надвор од училиштето како што се: Центарот за социјална работа, Детска градинка „7 Септември“ - Пехчево, Здравен дом – Пехчево, МВР, Дом на култура и др.

**Училишен психолог  
Ивана Крчева**

## ПРИЛОГ 7

### Годишна програма за работа на Училишната библиотека при ООУ „Ванчо Китанов“ – Пехчево во учебната 2019/2020 година

Училишната библиотека при ООУ „Ванчо Китанов“ – Пехчево располага со библиотечен фонд од 8904 книги. И оваа година се збогати фондот на книги со стручна литература и лектирни изданија за учениците.

Програмата за работа на библиотекарите се темели низ следните програмски подрачја:

1. *Воспитно-образовна работа со учениците*
2. *Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите*
3. *Културна и јавна работа*
4. *Библиотечно информативна и стручна работа*
5. *Работа во медиотека*

ред. бр.	Програмски задачи	време на реализација	соработници
<b>1. Воспитно-образовна работа со учениците</b>			
1.	Изготвување на план за работа на Училишниот Библиотекар	IX	
2.	Зачленување на учениците во библиотеката	IX,X	
3.	Организирана посета на правачињата во библиотеката	IX	Одд. раководител
4.	Распишување на награден конкурс по повод Месеот на	X, XI	Наставник по македонски јазик

	книгата и доделување на награди		
5.	Промоција на нови изданија	По потреба	
6.	Соработка со литературната и драмската секција	Континуирано	
7.	Организирање на литературно читање по повод месецот на книгата	XI	
<b>2.Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите</b>			
1.	Активности околу реализирање на проектот: „Немаме резервна планета“	Континуирано	Наставници
2.	Планирање за набавка на нови лектури, стручна литература и списанија	Континуирано	Директор, библиотекар, наставници
3.	Активности околу снабдување на учениците со детски списанија	Континуирано	Наставници
4.	Соработка со родители на ученици	Континуирано	Родители
<b>3.Културна и јавна работа</b>			
1.	Помош во планирањето во програмата за работа на детската организација за одбележување на празници	IX	Одд. наставник Детска организација
2.	Учество во реализација на приредби и прослави	Според програма	
3.	Распишување на награден конкурс по повод Месецот на книгата и доделување на награди	X, XI	Наставник по македонски јазик
4.	Промоција на нови изданија	По потреба	
5.	Избор на најредовни читатели и читатели рекордери	IV, V	
6.	Соработка со ОУМБ „Кочо Рацин“ - Пехчево	Континуирано	
7.	Соработка со литературната и драмската секција	Континуирано	
8.	Организирано литературно читање по повод Денот на мајката	III	
<b>4. Библиотечно информативна и стручна работа</b>			
1.	Активности за обезбедување на учебници за учениците	IX	Наставници
2.	Инвентирање, сигнирање, отпечатување и сместување на книгите	Континуирано	
3.	Активности околу заштита на книгите	Континуирано	
<b>5.Работа во Медиятека</b>			
1.	Обезбедување на програми на училишни емисии од МРТ	IX, X	
2.	Информирање на учениците за следење на училишни емисии на ТВ	Според програмата	

**ПРИЛОГ 8**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

<i>Содржина за работа</i>	<i>Време на реализација</i>	<i>Носители на активности</i>
Свечено одбележување на почетокот на учебната година, свечен прием на првачињата на првиот школски ден	септември	директор педагог психолог ученици наставници
Одбележување на денот на сувереноста и независноста на Р Македонија	септември	наставник по историја ученици
Конституирање на детската организација и свечен прием на првачињата во истата, одбележување на светскиот ден на учителот	октомври	директор педагог психолог ученици наставници
Соработка со работните групи за реализација на работилници од превенција од насилства во училиштата	континуирано	Работни групи Стручна служба
Организирање на собирни акции	октомври	директор педагог психолог ученици наставници
Одбележување на 11 Октомври	октомври	Nastavnik po Istorija U-enici
Одбележување на Денот на екологијата и соработка со ЕКО одборот за реализација на интеграција на еко содржини во годишната програма за работа на училиштето	март континуирано	директор педагог психолог ученици наставници
Грижа за чиста и здрава животна средина	континуирано	директор педагог психолог ученици наставници
Развивање на другарство, пријателство, воспитување во духот на мирот, правата и слободата на детето	континуирано	директор педагог психолог ученици наставници
Дочек на Нова Година и учество во изработката на украси за Новогодишен	декември	директор



базар		педагог психолог ученици наставници
Одбележување на 8 Март	март	педагог психолог ученици наставници
Учество на натпревари и наградни конкурси	април мај	ученици наставници
Учество во одбележување на патрониот празник на училиштето	мај	директор педагог психолог ученици наставници

## ПРИЛОГ 9

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

<b>Заеднички содржини, подрачја на сите формирани активи</b>		
<b><i>Содржини за работа</i></b>	<b><i>Време на реализација</i></b>	<b><i>Носители на активности</i></b>
Соработка во изготвување на Глобално, тематско планирање, подготовка за наставата	август септември	стручни активи
По потреба прилагодување на наставниот план и програма за учениците со посебни образовни потреби	август септември	стручни активи
Планирање на воннаставни активности во училиштето	септември	стручни активи педагог, психолог, директор
Презентирање иновации и организирање нагледни часови	во текот на учебната година	стручни активи стручни соработници предметни наставници
Следење на стручна литература	во текот на учебната година	стручни активи стручни соработници предметни наставници
Користење на современи наставни форми и методи на работа	во текот на учебната година	стручни активи стручни соработници предметни наставници.
Изработка на нагледни средства и потребни материјали	во текот на учебната година	директор педагог психолог БРО
Следење на реализација на планирањата	во текот на учебната година	стручни активи

		директор педагог психолог
Грижа за исвоеноста на наставниот материјал, успехот и поведението на учениците	во текот на учебната година	директор педагог психолог БРО стручни активи
Стручно усовршување	во текот на учебната година	директор педагог психолог БРО стручни активи
Давање на извештај за спроведени активности пред стручна служба и директор на училиштето	во текот на учебната година	стручни активи директор педагог психолог

## ПРИЛОГ 10

### Годишна програма за работа на активот на одделенска настава 2019/2020

Ред.б р.	Цели	Активности	Реализатори	Време	Ресурси-методи	Ефекти
1.	Тимска работа	-Формирање на стручен актив -Изработка на програма за работа на активот	Одделенски наставници	Август	Наставрен план и стручна литература	Работа со договор
2.	Целосна интегрираност во наставата	-Усогласување на програмата за работа по предмети со интегрирање на Еко-содржини -Разгледување на упатството за начинот на изготвување на домашна работа на учениците -Утврдување на Годишен план по предмети	Членови на Одделенскиот Актив	Августе/Септември	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа

		-Изработка на програма за Додатна/дополнителна и слободни активности Планирање на ученички екскурзии				
3.	Интегрираност на наставата и м оотивација на учениците	-Усогласување на критериуми за оценување -Разговори и консултации околу изработката на тестови	Членкиввна Активот	Октомври	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
4.	Соработка и координираност за проширувањ на знаењата	-Анализа на успехот во првото тромесечие	Наставници членови на Активот	Ноември	Стручна литература	Соработка меѓу наставници и ученици
5.	Усовршување на наставникот за примени на различни форми и метоти за оценување	-Анализа на реализацијата на додатната, дополнителната и слободните активности -Обработка на отворен час(професионален развој)- дискусија после часот -Посета на часови на наставници од активот	Членови на активот	Декември	Стручна литература со документација	Стручна соработка- унифициран метод на оценување
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	Евалуација на работата на стручниот актив за првото полугодие	Членовите на активот	Јануари	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-Права, должности и обврски на наставниците во училиштето -Примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства	Членовите на активот	Февруари	Стручна литература	Поквалитетна настава и професионален развој на наставниците
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	Изнаоѓање на идеи за поефективна соработка со родителит -Организирање на меѓуодделенски натпревари-квиз	Членови на активот, стручна служба	Март	Стручна литература со документација	Соработка со родителите

		-Акција за одбележување на денот на ЕКО				
9.	Соработка за постигнување на подобри резултати	Анализа на успехот и дисциплината за третото тримесечие (вреднување на ефектите од ЕКО проектот) -Подготовки за училишен регионален натпревар (петто одд.)	Одговорни наставници, стручна служба	Април	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
10.	Усовршување на наставниот процес	Подготовка за прослава на патронот на училиштето и одбележување на државни празници	Одговорни наставници,	Мај	Стручна литература	Отстранување на евентуални проблеми
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Анализа на успехот кај учениците од изминатата година -Евалуација на работата на стручниот актив	Членови на активот	Јуни	Педагошка документација	Влијанието на активот во стручното усовршување на наставниците

Програмата може да претрпи измени и дополнувања во зависност од актуелните новости и измени во образованието

Членови на активот:

- y. Арнаутова Ајнура
- z. Цветковска Јадранка
- aa. Марковски Влатко
- bb. Милковска Милка
- cc. Марковска Емилија
- dd. Дончевска Лилјана
- ee. Стојкова Јагода
- ff. Павловска Јадранка
- gg. Таковски Сашко
- hh. Михаиловска Љубинка
- ii. Вучковски Зоран
- jj. Мавровска Весна
- kk. Станоевска Емилија
- ll. Кратевска Оливера
- mm. Димевска Емилија
- nn. Цикарска - Бакаловска Емилија
- oo. Курчиска Јаворка

Стручен актив по одделенска настава

учебна: 2019/20

ПРИЛОГ 11

Годишна програма за работа на активот по македонски јазик и странски јазици 2019 / 2020

АКЦИОНЕН ГОДИШЕН ПЛАН

Ред. бр.	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ-МЕТОДИ	ЕФЕКТИ
1.	Тимска работа	-формирање на стручен актив -изработка на програма за работа на активот	Предметни наставници	Август	Наставен план и стручна литература	Работа со договор
2.	Целосна интегрираност во наставата	-усогласување на програмата за работа по предмети со интегрирање на еко содржини - разгледување на Упатството за начинот на изготвување на домашна работа за учениците -утврдување на годишен план по предмети -изработка на програма за додатна,дополнителна и слободни активности -изработка на програма и план за МИО активности	Членови на актив, Стручна служба	Август / Септемв.	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
3.	Интегрираност во наставта и мотивација на учениците	-усогласување на критериуми за оценување -разговори и консултации околу изработката на тестови	Членови на актив, Стручна служба	Октомв.	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
4.	Соработка и координираност за проширување на знаењата	-анализа на успехот во првото тримесечие	Наставници, членови на актив,	Ноември	Стручна литература	Соработка меѓу наставници и ученици

5.	Усовршување на наставникот за примена на различни форми и методи за оценување	-Анализа на реализацијата на додатната,дополнителната и слободните активности -предавање на стручна тема „Улогата на современиот наставник во успешното водење на наставата во 21 век“ -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници, членови на актив	Декем.	Стручна литература со документација	Стручна соработка, унифициран метод на оценување
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 1 полугодие	Членовите на активот	Јануари	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-права,должности и обврски за наставниците во училиштето -примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници	Фев.	Стручна литература	Поквалитетна настава и професионален развој на наставниците
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	-изноаѓање на идеи за поефективна соработка со родителите -подготовка за училишни натпревари -акција за одбележување на денот на ЕКО и патрониот празник на училиштето, конкурси на разни теми, празници од англо-американската, француската и германската култура, обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Членовите на активот и одговорни наставници	Сеп. – Јуни Март	Стручна литература со документација	Поголема соработка со родителите, награди на училишни натпревари
9.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-Анализа на успехот и дисциплината за третото тромесечие (вреднување на ефектите од еко проектот) -подготовки за учил. Регион. И државни натпревари -Тема – предавање од СС – Тимска Работа	Одговорни наставници,струч на служба, членови на актив	Април	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
10.	Усовршување на наставниот процес	-Подготовка за прослава на патронатот на училиштето -обработка на отворен час	Одговорни наставници	Мај	Стручна литература со документација	Отстранување на евентуалните проблеми

		(професионален развој), дискусија после часот				
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Анализа од учество на натпревари -Анализа на успехот кај учениците во изминатата година -Евалуација на работата на стручниот актив	Членови на актив, одговорни наставници	Јуни	Педагошка документација	Влијанието на активот во стручното усовршување на наставниците

\* Програмата може да претрпи измени и дополнувања зависно од актуелните новости и измени во образованието.

Членови на активот:

1. Магдалена Поповска
2. Виолета Ѓорѓиевска
3. Јулија Велковска
4. Ванчо Сивеевски
5. Александра Ковачовска
6. Јасминка Курчиска
7. Васка Пандова
8. Наташа Беџовска
9. Павлина Мановска
10. Ангелина Михаиловска

## ПРЛОГ 12

**Годишен план на Активот на природни науки и математика  
(математика, биологија, географија, физика, хемија и информатика) за учебната 2019/2020 година**

	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ-МЕТОДИ
1.	Соработка помеѓу предметните науки по природните науки за подобра реализација на програмата	-формирање на стручен актив -изработка на програма за работа на активот -анализа на резултатите од екстерното оценување од тековната година	Предметни наставници	Август	Наставен план и програма и стручна литература
2.	Целосна интегрираност во наставата	- Соработка и консултации во изработка на глобалните, тематските и дневните планирања - интегрирање на еко содржини во програмата -подготовка на програма за додатна,дополнителна и слободни активности - разгледување на Упатството за начинот на изготвување на домашна работа за учениците	Членови на актив, Стручна служба	Септемв.	Стручна и прирачна литература
3.	Интегрираност во наставата	-усогласување на критериумите за	Членови на актив,	Октомв.	Стручна литература

	и мотивација на учениците	вреднување на знаењето на учениците -разговори и консултации околу изработката на тестови -консултирање и разгледување на можностите за користење на современи форми и методи на работа -примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства	Стручна служба		
4.	Соработка и координираност за проширување на знаењата	-Разговор и консултации за обемот на усвоеноста на содржините и успехот на учениците во првото тромесечие	Наставници, членови на актив	Ноември	Стручна литература
5.	Анализа на постигнатоста на знаењата на учениците преку реализирање на додатна и дополнителна настава, и слободни активности	-Анализа на реализацијата на додатната,дополнителната и слободните активности	Стручна служба, предметни наставници, членови на актив	Декем.	Стручна литература со документација
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 1 полугодие -Разговор и консултации за обемот на усвоеноста на содржините и успехот на учениците	Членовите на активот	Јануари	Педагошка документација
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-размена на искуства за обработка на исти и слични содржини во различни предмети -меѓусебна консултација за користење на дополнителна стручна литература	Стручна служба, предметни наставници	Фев.	Стручна литература
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	-изноаѓање на идеи за поефективна соработка со родителите -подготовка за училишни натпревари -акција за одбележување на денот на екологијата -изведување настава во природа и во едукативниот центар во с. Негрево -посета на работни организации кои изведуваат активности зависно од потребите на наставата	Одговорни наставници, членови на актив, стручна служба	Март	Стручна литература со документација
9.	Соработка за постигнување	-Анализа на успехот и дисциплината за	Одговорни	Април	Педагошка документација



	на подобри резултати	третото тромесечие -подготовки за регионални и државни натпревари -обработка на отворен час и дискусија после часот	наставници, стручна служба, членови на актив		
10.	Усовршување на наставниот процес	-Анализа од учество на натпревари	Одговорни наставници	Мај	Стручна литература со документација
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 2 полугодие -Разговор и консултации за обемот на усвоеноста на содржините и успехот на учениците	Членови на актив, одговорни наставници	Јуни	Педагошка документација

Членови на активот:

- pp. Маја Самарџиски  
 qq. Јасминка Јанчовска  
 rr. Валентина Станоевска  
 ss. Мирјана Стефановска  
 tt. Николина Каракашова  
 uu. Лидија Голчовска  
 vv. Трајче Станоевски  
 ww. Милан Трајановски

### ПРИЛОГ 13

**Годишна програма за работа на активот по  
 Спорт-Музика-Уметност- Техничко образование ООУ “Ванчо Китанов” Пехчево  
 2019 / 2020**

Р.б р	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ-МЕТОДИ	ЕФЕКТИ
1.	Тимска работа	-формирање на стручен актив -изработка на програма за работа на активот	Предметни наставници	Август	Наставен план и стручна литература	Работа со договор
2.	Целосна интегрираност во наставата	-усогласување на програмата за работа по предмети со интегрирање на еко содржини - разгледување на Упатството за начинот на изготвување на домашна работа за учениците -утврдување на годишен план по	Членови на актив, Стручна служба	Август / Септемв.	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа

		предмети -изработка на програма за додатна,дополнителна и слободни активности -изработка на годишна програма за МИО активности				
3.	Интегрираност во наставта и мотивација на учениците	-усогласување на критериуми за оценување -разговори и консултации околу изработката на тестови	Членови на актив, Стручна служба	Октомв.	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
4.	Соработка и координираност за проширување на знаењата	-анализа на успехот во првото тримесечие	Наставници, членови на актив,	Ноември	Стручна литература	Соработка меѓу наставници и ученици
5.	Усовршување на наставникот за примена на различни форми и методи за оценување	-Анализа на реализацијата на додатната,дополнителната, слободните активности и МИО активности -предавање на стручна тема „Улогата на современиот наставник во успешното водење на наставата во 21 век“ -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници, членови на актив	Декем.	Стручна литература со документација	Стручна соработка, унифициран метод на оценување
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 1 полугодие	Членовите на активот	Јануари	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-права,должности и обврски за наставниците во училиштето -примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници	Фев.	Стручна литература	Поквалитетна настава и професионален развој на наставниците
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	-изнаоѓање на идеи за поефективна соработка со родителите -подготовка за училишни натпревари	Одговорни наставници, членови на актив, стручна служба	Март	Стручна литература со документација	Поголема соработка со родителите, награди на училишни натпревари
9.	Соработка за постигнување	-Анализа на успехот и	Одговорни	Април	Педагошка	Поголема

	на подобри резултати	дисциплината за третото тромесечие Тимска Работа	наставници, стручна служба, членови на актив		документација	мотивираност на учениците
10.	Усовршување на наставниот процес	-Подготовка за прослава на патронатот на училиштето -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Одговорни наставници	Мај	Стручна литература со документација	Отстранување на евентуалните проблеми
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Анализа од учество на натпревари -Анализа на успехот кај учениците во изминатата година -Евалуација на работата на стручниот актив	Членови на актив, одговорни наставници	Јуни	Педагошка документација	Влијанието на активот во стручното усовршување на наставниците

\* Програмата може да претрпи измени и дополнувања зависно од актуелните новости и измени во образованието.

Членови на активот:

xx. Борис Синдраковски  
уу. Бранко Соколчовски  
zz. Ани Биковска  
aaa. Александар Парасков  
bbb. Афродита Денковска

#### ПРИЛОГ 14

#### МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

*ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието)*  
ООУ „Ванчо Китанов“ – Пехчево



„ЕДЕН СВЕТ, А ТОЛКУ МНОГУ БОИ“

<b>Поглобални активности</b>	<b>Очекуван резултат/продукт</b>	<b>(пред)услови</b>	<b>реализатори</b>	<b>Термин (од/до)</b>
<b>Формирање партнерство со училиште со друг наставен јазик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирано партнерство според бараните критериуми</li> <li>- организирана заедничка работна(договорна)средба меѓу тимовите на партнерските училишта</li> <li>- подготвен предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта</li> <li>- доставен потпишан формулар за формираното партнерство до канцеларијата на ПМИО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање листа на потенцијални партнер училишта со основни податоци за нив</li> <li>- контактирање со потенцијалните партнер училишта</li> <li>- обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно вклучување во партнерство со предложеното училиште</li> </ul>	Директор, координатор СИТ	континуирано цела учебна година
<b>Воведување МИО</b>	- усвоена Годишна програма со МИО	- констатирана состојбата во училиштето во поглед на	СИТ Директор	август/октомвр и

<p><b>активности во годишната програма</b></p> <p><b>Планирање на конкретните активности</b></p> <p><b>Индивидуални контакти помеѓу наставници кои предаваат на различни наставни јазици</b></p>	<p>зложбите на училиштето вклучени во мисијата и визијата</p> <p>- усвоената Годишна програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштата и јасно ги дефинира нивните цели</p> <p>- подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим од реализатори го има приложено својот акционен план до тимот за училишна интеграција)</p> <p>- размена на искуства</p> <p>- заедничка соработка и планови</p>	<p>постоечките активности за меѓуетничка интеграција</p> <p>- подготвена листа на потенцијални самостојни активности на училиштето</p> <p>- подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштата</p> <p>- одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција од партнерското училиште</p> <p>- формирани тимови од реализатори за планираните активности</p> <p>- одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштата</p> <p>-Воспоставување на контакт</p> <p>-одржување на комуникација</p>	<p>наставници</p> <p>Наставници работни групи</p> <p>-наставници</p>	<p>/прво/ полугодие</p> <p>континуирано цела учебна година</p>
<p><b>Реализација на планираните активности</b></p>	<p>- сите планирани конкретни активности и заедничките активности со партнер училиштето с спроведуваат во училиштето според тоа како е предвидено со акционите планови</p> <p>- одржување на состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички</p>	<p>- наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите</p> <p>- наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексивна анализа од спроведените</p>	<p>Наставници</p>	<p>Цела година</p>

	активности - обезбедена е евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките со партнер училиштето	активности		
<b>Следење на реализацијата на активностите</b>	- месечни извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција - континуирано истакнување информации на табла во канцеларија за реализација на активностите	- инструменти подготвени од ПМИО за мониторинг на реализацијата на активностите (секое подрачје на активност има клучни точки за следење) - редовни средби на тимовите, на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата	Наставници	Цела година
<b>Самоеволуација на училиштето</b>	- извештај од резултатите добиени со примена на прашалникот за самоевалуација на наставници, ученици и родители - извештај за тоа како реализацијата на активностите за МИО придонесла за подобрување на состојбата	- пополнет прашалникот за самоеволуација од страна на наставници, ученици и родители - учество на наставникот по информатика во обработката на одговорите дадени на прашалникот	Наставници Родители ученици	мај - јуни
<b>Промоција на реализираните проекти</b>	- најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците, учениците, родителите и претставници од општината - континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страна	- подготвен промотивен материјал(постери,брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности - поканети гости на настанот - отворен МИО портал на веб страницата на училиштето	Одговорно лице за односи со јавноста	Ден на Екологијата Патронен ден

<b>Водење професионално портфолио и сертификација</b>	- разгледани критериуми за сертификација и фазите во спроведување на процедура за сертификација на членовите на тимот за училишна интеграција и за наставниците - одржан состанок за начинот на водење и евалуација на професионалното портфолио	- вклучување на активности за меѓуетничка интеграција во професионалното портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа на спроведените активности во текот на второто полугодие	СИТ Наставници	мај-јуни
---	---	---	-------------------	----------

**ПРИЛОГ 14/2**

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МИО ВО ОБРАЗОВАНИЕТО МЕЃУ ПАРТНЕР - УЧИЛИШТАТА**

<b>Глобални активности</b>	<b>Конкретни активности</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Учесници</b>	<b>Време на реализација</b>
<b>1.</b> Краткотрајни воннаставни активности	* Планиран излет * Патронен празник	* Меѓусебно запознавање * Промоција на соработката на партнер-училиштата на повисоко ниво	Наставници, ученици, претставници на Општината, родители	Септември - мај
<b>2.</b> Подолготрајни воннаставни активности	* <i>Проект</i> -Запознавање со значајни културно историски објекти во општината	* Заедничко воочување за коегзистенција на повеќе култури во рамките на општината	Наставници, ученици	континуирано
<b>3.</b> Заеднички активности со учениците во редовната настава	ко интеграција *ОЖВ *Заеднички интегрирани часови	*Заедничко дружење, запознавање на карактеристиките на етникумите	Еко одбор и еко патроли Ученици Наставници	Во текот на учебната
<b>4.</b> Професионална соработка меѓу наставниците со различни наставни јазици	* Интегрирани часови со партнер училиштето и размена на искуства и иновација во наставата	* Заедничко дружење, запознавање на карактеристиките на етникумите	Наставници стручна служба	По договор во текот на учебната година
<b>5.</b> Соработка меѓу ученичките организации	* Заеднички проект <i>„Биодиверзитетот во нашиот школски двор“</i> во духот на природата и нејзината симболика	* Преку симболиката на проектот учениците ја воочуваат потребата од негување на различностите	Ученици од партнерски училишта	второ полугодие

### Тим за училишна интеграција

**Забелешка:** Постои можност за промена на изведувањето на планираните заеднички активности поради немање партнер училиште во моментот на правење на Годишната програма.

#### ПРИЛОГ 14/3

#### Акционен план за реализација на МИО активности

МИО активности II одделение				
Одделенски актив на второ одделение				
Содржина	Подрачје	Тема	Време на реализација	одделение
„Секој има право на свое мислење“-поим за толеранција	ОЖВ работилница	Јас-Личен развој	септември	II
„Деца со најубави имиња“	ОЖВ работилница	Јас и другите-општествени односи	мај	II
„И различните може да се дружат“	ОЖВ работилница	Јас и другите општествени односи	февруари	II
„Моите другари“1	ОЖВ работилница	Јас и ти-интерперсонални односи	декември	II
„Моите другари“2	ОЖВ работилница	Јас и ти – интерперсонални односи	октомври	II

Мио активности III одделение				
Одделенски актив на трето одделение				
Содржина	Подрачје	Тема	Време на реализација	одделение



Децата со најубави имиња	ОЖВ - работилница	Јас и другите	декември	трето
Роденденот на Орхан	ОЖВ - работилница	Јас и ти интерперсонални односи	февруари	трето
Моето семсјство	Ожв работилница	Јас личен развој	октомври	трето
Стоп за насилството	ОЖВ работилница	Јас и ти	мај	трето
Животните мои другари	Ожв работилница	Јас и ти интерперсонални односи	април	трето

<b>МИО активности IV одделение</b>				
<b>Одделенски актив на четврто одделение</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
Прифативо и неприфатливо однесување	ОЖВ Работилница	Јас и ти – интерперсонални односи	ноември	IV
Приказната на „другиот“	ОЖВ Работилница	Јас и ти- интерперсонални односи	декември	IV
Цвеќе на пријателството	ОЖВ Работилница	Јас и другите – општествени односи	јануари	IV
Грешење и простување	ОЖВ Работилница	Јас и другите- општествени односи	февруари	IV
Слични чувства	ОЖВ Работилница	Јас и другите- општествени односи	Март	IV

<b>МИО активности V одделение</b>				
<b>Одделенски актив на петто одделение</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
Работилница „Извор на конфликти“	ОЖВ Работилница	Интерперсонални односи	декември	V
Работилница „Исмеаната Леа“	ОЖВ Работилница	Интерперсонални односи	октомври	V
Работилница „Колку многу групи“	ОЖВ Работилница	Општествени односи	февруари	V
Работилница „Ние сме виножито“	ОЖВ Работилница	Општествени односи	март	V
Справување со емоции	ОЖВ Работилница	Напаѓачко однесување	Мај	V

<b>МИО активности VI одделение</b>				
<b>Наставник: Виолета Ѓорѓиевска, Јулија Велковска, Афродита Денковска – Пехчево, Милан Трајановски – с. Црник</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
II-4. Кажување лаги	ОЖВ работилница	<b>II-4-1</b> работилница- Зошто лажеме	Ноември	VI
II-6. Прифаќање и признавање грешки	ОЖВ работилница	<b>II-6-1</b> работилница – Грешење и простување	Декември	VI

II-7. Справување со емоции	ОЖВ работилница	II-7.3 Контрола на сопствената лутина	Декември	VI
III-1. Познавање на базични човекови права	ОЖВ работилница	III-1.2 Права и одговорности	Декември	VI
III-4. Познавање на структурата на групата	ОЖВ работилница	III-4-1 работилница-Колку многу групи	февруари	VI

<b>МИО активности VII одделение</b>				
<b>Наставник: Валентина Станоевска и Ванчо Сивевски – Пехчево, Наташа Беџовска – с. Црник</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
Формирање, одржување и прекинување врски	Збогум пријателство	Јас и ти интерперсонални односи	октомври	VII
Справување со емоции	Покажи ми љубов	Јас и ти интерперсонални односи	октомври	VII
Справување со насилничко однесување	Реакции на омаловажување	Јас и ти интерперсонални односи	октомври	VII
Македонија	Градење позитивен однос кон својата земја	Јас и другите – општествени односи	јануари	VII
Здраво	Градење чувство за општоцивилизациона припадност	Јас и другите – општествени односи	февруари	VII

<b>МИО активности VIII одделение</b>				
<b>Наставник: Бранко Соколчевски – Пехчево, Магдалена Поповска – с. Црник</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
Реакции на омаловажување	ОЖВ работилница	Јас и ти – интерперсонални односи	октомври	VIII
Нестереотипни задачи	ОЖВ работилница	Јас и другите – општествени односи	ноември	VIII
Здраво	ОЖВ работилница	Јас и другите – општествени односи	декември	VIII
Ако не реагирам	ОЖВ работилница	Јас и ти – интерперсонални односи	февруари	VIII
Македонија	ОЖВ работилница	Јас и другите – општествени односи	април	VIII

<b>МИО активности IX одделение</b>				
<b>Наставник: Николина Каракашова - Пехчево, Лидија Голчовска – Пехчево, Трајче Станоевски– с. Црник</b>				
<b>Содржина</b>	<b>Подрачје</b>	<b>Тема</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>одделение</b>
Работилница I-1.2 И слични и различни	ОЖВ работилница	I - Јас – личен развој	септември	IX
Работилница II -1.1 Линија на пријателство	ОЖВ работилница	II - Јас и ти – интерперсонални односи	ноември	IX
Работилница III-3.2	ОЖВ работилница	III - Јас и другите – општествени односи	декември	IX

Моите другари				
Работилница IV-1.1 Мени	ОЖВ работилница	IV – Јас и здравјето – здроаво живеење	февруари	IX
Работилница V-1.1 Да го дефинираме оружјето	ОЖВ работилница	V – Јас и околината – однос со надворешната средина	април	IX

МИО активности				
Содржина	Подрачје	Тема	Време на реализација	одделение
„Образованието - врата на успехот“ – дебата, истражување	Дебата квиз	/	март-април	VII
„Заедно учиме“	квиз	/	март-април	

**ПРИЛОГ 14/4**

**План за унапредување на МИО за Годишна програма**

Приоритетен индикатор	Цели	Стратегии и акции	Време на реализација
<b>Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето</b>			
<b>Индикатори со пониска оценка како приоритет за подобрување</b>			
1. 1.2. Училишниот кадар соработува и учествува во планирањето, реализацијата и самопроценката на МИО активностите	- Изноаѓање на стратегија за вклучување на училишниот кадар при планирањето, реализацијата и самопроценката на МИО активностите	- Почести посети на часови со планирани МИО активности во редовната настава и ОЖВ од страна на членовите на СИТ-от	септември - јуни
2. 1.4. Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во активностите за унапредување на МИО	- Поактивна вклученост на родителите и членовите на заедницата во активностите за унапредување на МИО	- Писмени покани до родителите - Почести средби, состаноци, работилници и сл.	септември - јуни

3.			
<b>Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури</b>			
<b>Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување</b>			
1. 2.2. Воспоставена е структура за поддршка на континуирано унапредување на МИО во училиштето	- Ревидирање на Развојниот план со МИО активности - Активна вклученост на сите структури при реализација на МИО активности	- Изработка на нов Развоен план во 2018 година - Редовно информирање за сите новини во врска со МИО активностите и посета на часови во кои има вметнато МИО активности	септември - јуни
2. 2.3. На редовна основа се собираат различни податоци за да се следи успехот во реализацијата на МИО и да се одредат развојни приоритети	- Изноаѓање на начини за активна вклученост на сите наставници во реализација на МИО активности за да може да се реализира предвиденото	- Поактивно вклучување во посетата на часови од страна на СИТ-от	септември - јуни
3. 2.4. Следење на квалитетот на реализацијата на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните практики/политики	- Изноаѓање стратегија за поактивна вклученост на наставниците во МИО програмата	- Пронаоѓање на партнер училиште	септември - јуни
<b>Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО</b>			
<b>Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување</b>			
1. 3.5. Вклучување на поголем дел на наставниците во реализацијата на МИО активностите	- Поголема вклученост на поголем дел од наставниците во вклучување на МИО активности	- Посета на семинари од страна на наставниците - Пронаоѓање на партнер училиште	септември - јуни
2.			
3.			



## Програма за антикорупциска едукација на учениците 2019/2020



Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ е основа за воспоставување вредносен систем што ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава. Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството, како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа дејствува.

### Методологија на реализирање

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

- работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

### Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

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

### Поими

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

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

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

б) Други реченици посветени на корупцијата;

Програма за антикорупциска едукација на учениците					
Ред. Бр.	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи
1.	- Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност -	Да се запознаат учениците со поимите корупција,	Одделенските раководители од VI одделение;	октомври, 2019	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими



	предавање - Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност – запознавање со поимите на час на одделенска заедница (VI одд.)	антикорупција, интегритет и етичност.	Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска- наставник по француски јазик, Зоран Вучковски– одделенски наставник		
2.	<b>„Немој да ја сечеш гранката на којашто седиш“</b> – работилница	Да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата	Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска- наставник по француски јазик, Зоран Вучковски– одделенски наставник	ноември, 2019	Развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата
3.	Креирање на постер – ИКТ <b>„Немој да ја сечеш гранката на којашто седиш“</b> – работилница по повод интернационалниот ден против корупција, 09.12. 2018	Користење на онлајн алатки и Офис програма за креирање на постер на тема антикорупција. Изложување на изработките од учениците во антикорупциското катче.	Одделенските раководители од VIII одделение; Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска- наставник по француски јазик, Зоран Вучковски– одделенски наставник	декември, 2019	Информираност на целото училиште и пошироката јавност за активностите на учениците
4.	Пишување на драма –скеч на тема антикорупција	Да ги применат техниките за	Наставниците по македонски јазик во	јануари- февруари,	Готови драмски текстови на тема антикорупција

		слободно пишување; Да можат да искажат став; Работа во група или пар.	училиштето; Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска-наставник по француски јазик, Зоран Вучковски – одделенски наставник	2020	
5.	Внатрешен конфликт и како да кажеме НЕ! - работилница	Да се запознаат учениците со поинот „внатрешен конфликт“ и како да се справат со таквиот проблем; Учениците да се спознаат себеси и другите, а со тоа да ја препознаат корупцијата и да кажат не.	Психолог (или педагог од училиштето), наставник по етика, Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска-наставник по француски јазик, Зоран Вучковски – одделенски наставник	март, 2020	Учениците знаат за внатрешен конфликт и знаците кои зборуваат за постоење на внатрешен конфликт.
6.	Гледање на краток филм и пишување на есеј на тема антикорупција	Да ги развиваат вештините за критично мислење;	Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска-наставник по француски јазик, Зоран Вучковски –	април, 2020	Можат да препознаат корупција; Го искажуваат својот став и можат да го одбранат.
7.	Училишен перформанс „ <i>Немој да ја сечеш гранката на којашто седиш</i> “ (Изведба на	Да се запознае пошироката јавност со проблемот	Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина	мај, 2020	Информирана јавност

	скечот, драмата на тема антикорупција, читање на најдобриот есеј)	корупција преку театар	Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска-наставник по француски јазик, Зоран Вучковски–		
8.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Да се согледаат ефектите од изученото	Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование, Николина Каракашова – наставник по географија, Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик, Магдалена Поповска-наставник по француски јазик, Зоран Вучковски–одделенски наставник	јуни, 2020	Сумирање на ефектите од програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности; Извештај

#### Наставни средства

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

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

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

- Кратки филмови на тема антикорупција;

- Хамери, фломастери, листови во боја, маркери, лепило, ножици;

- Лаптоп, прожектор;

- компјутери, Интернет;

- работни листови изработени од наставниците;

\* Сите активности се изведуваат во воннаставните активности по предметот граѓанска култура во VIII одделение. За сите активности времетрајето на часовите е 40 минути.

#### Тим за антикорупциска едукација при ООУ „Ванчо Китаннов“ – Пехчево

- Влатко Шалески – наставник по граѓанско образование;
- Николина Каракашова – наставник по географија;
- Александра Ковачовска – наставник по англиски јазик;

- Магдалена Поповска- наставник по француски јазик;
- Зоран Вучковски– одделенски наставник

## **ПРИЛОГ 16**

### **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА**

#### **Вовед**

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со разликата на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

#### **Професионална ориентација**

Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат школувањето и да се насочат кон професиите, кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички способности и во која професија ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост.

Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- професионално информирање
- професионално советување
- евалуација-следење на оствареното советување

#### **Професионално информирање**

Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на професијата која би можел да ја избере.

#### **Професионално советување**

Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот и се применува континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во осмото одделение.

### Евалуација-следење

Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основното училиште туку во некои од средните училишта, каде што се продолжува со следење на учениците.

Р. бр.	Активности	Одд.	Време на реализација	Реализатори
1.	Изработка на програма на активности за професионална ориентација		август - септември	психолог, педагог
2.	Запознавање на одделенските заедници со програмата за работа на професионално ориентирање	IX	февруари - март	психолог, педагог, раководител на паралелка
3.	Следење на интересот, способностите и активностите на учениците (преку разговори со наставниците, изработки на учениците, посета на часови на додатна настава, посета на слободните ученички активности)	VI – IX	континуирано	психолог, педагог, директор, одделенски наставници, предметни наставници
4.	Прибирање податоци за средните училишта и преглед на занимања		март	психолог, педагог
5.	Спроведување на акета на тема „Мојата идна професија“ (од анализата и показателите на спроведената анкета ќе се планираат понатамошни активности)	IX	март	психолог, педагог, раководител на паралелката
6.	Писмена работа по македонски јазик во врска со моето идно занимање и на истата тема по англиски јазик - Насочување на учениците да бидат искрени во содржината на писмената работа	IX	март - април	психолог, педагог, наставник по македонски јазик, наставник по англиски јазик
7.	Спроведување на работилница на часот на животни вештини на тема „Кога ќе пораснам, сакам да бидам...“	IX	април	психолог, педагог, раководител на паралелката
8.	Индивидуални или групни разговори со ученици во зависност од добиените показатели	IX	април	психолог, педагог
9.	Спроведување на прашалник за утврдување на професионалните интереси и способности на учениците. -Информирање на учениците за резултатите од прашалникот. -Запознавање на учениците со постоечките средни училишта, занимања, струки во опкружувањето и пошироко.	IX	април - мај	психолог, педагог
10.	Разговор со родителите на родителската средба за значењето на правилниот избор на професијата на учениците и за последиците на неправилниот избор.	IX	април	раководител на паралелката

**Забелешка:** Во зависност од условите може да дојде до поместување и реметење на редоследот на планираните активности.

## **Заклучок**

Со професионалната ориентација во основното образование ќе се овозможи учениците полесно ќе можат да се ориентираат и да го продолжат образованието во средните училишта. Активностите на тимот за професионална ориентација, многу ќе влијае врз продолжувањето на понатамошното образование во средните училишта.

**Психолог**  
Ивана Крчева

## **ПРИЛОГ 17**

### **ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЦИ КОИ МАНИФЕСТИРААТ АСОЦИЈАЛНО ОДНЕСУВАЊЕ**

Неприфатливото однесување на младите од секогаш привлекувало посебно внимание на општеството. Историски, оваа појава е присутна уште во најнеразвиените општества. Со развојот на општеството, таа претрпувала одредени модификации и промени и тоа како на феноменолошки-појавен план, така и во поглед на причините и условите што ја предизвикуваат и овозможуваат. Гледано во целина, правецот на овие промени се движел кон се позачестено и подрастично манифестирање на ова однесување. Тоа, во основа, е условено од се поголемата сложеност на општествениот живот, а со тоа и од се посилното и помногубројното манифестирање на влијанието на околностите, кои младите ги поттикнуваат кон такво однесување. Во тесна врска со тие промени, се менувал и вредносно-етичкиот и правниот однос на општеството кон општествено неприфатливото однесување на младите. Основната линија на овие промени одела во нешто поинаков правец. Од првобитно изострената осетливост на сите, па, и на најситните испади на младите и ригорозното општествено и правно реагирање, општеството со текот на време станува потолерантно, а неговото реагирање похумано. Ваквиот развој, пред се, е резултат на напредокот на човековото општество воопшто и посебно на силниот развој на науката за човекот. Наспроти овие две општи правилности постојат, и извесни отстапувања, кои се условени од одредени специфичности на одделни социо-културни средини, а посебно од самата динамика на негативното општествено однесување на младите. Причините за тоа треба да ги бараме во сложеноста на самата појава и нејзиното различно јавување во разни социо-културни средини. Во прашање е сложена и динамична појава, која манифестира вонредни способности за прилагодување кон животните услови. За да се сфати суштината на оваа појава и да се преземат соодветни мерки, нужно е да се откријат причините кои доведуваат до асоцијално однесување на младите. Причините за појавата на малолетничката деликвенција, најчесто се делат на неколку групи и тоа:

- општествено - економски причини,
- семејни причини,
- индивидуални карактеристики на личноста на малолетникот и
- средината како фактор за појава на малолетничката деликвенција.

Акцентот во Програмата за работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно надминување на проблемот со однесувањето; развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до посакуваниот начина на однесување. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон надминување на појавата на малолетничка деликвенција преку:

- детекција на учениците со асоцијално однесување,
- индивидуализација во работата со учениците,
- групна работа со учениците со приближно исти манифестирани облици на асоцијално однесување,
- изнаоѓање различни начини за надминување на манифестираното однесување,
- соработка со различни институции,
- организирање на средби со учениците кои манифестираат асоцијално однесување,
- организирање работилници со учениците.

### **Цели**

- дефинирање на различни начини на манифестирање на асоцијалното однесување;
- да се препознаат и идентификуваат учениците кои манифестираат различни форми на таквото однесување;
- да се откријат карактеристиките на проблематичните ученици;
- практична работа со учениците кои манифестираат асоцијално однесување од страна на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикнува мотивацијата кај учениците за надминување на непосакуваниот начин на однесување;
- разговор и давање совети на родителите на ученици кои манифестираат различни форми на асоцијално однесување;
- изнаоѓање на различни техники кои ќе помогнат за надминување на детектираниот проблем;
- индивидуална и групна работа со учениците кои манифестираат некоја од формите на малолетничка деликвенција ;
- правилен психо-физички развој на личноста на ученикот кој манифестирал неприфатливо однесување.

### **Задачи**

- детекција на ученици кои манифестираат различни форми на асоцијално однесување;
- изнаоѓање на методи и техники за работа со еден или група на ученици кои манифестираат слични форми на неприфатливо однесување;
- заеднички ангажман на учениците, родителите, наставниците и стручните соработници за поуспешно надминување на неприфатливото однесување;

- обезбедување на услови за реализација на индивидуалните и групните средби со учениците кои манифестираат асоцијално однесување и обезбедување на контакти со институции кои работат на актуелната проблематика со цел да помогнат за полесно надминување на неприфатливото однесување;
- организација на различни работилници со учениците кои манифестираат несоодветно однесување и нивно вклучување во различни активности во училишниот живот;
- постојано следење на однесувањето на ученикот во и надвор од училиштето;
- согледување и постигањата на учениците пред детектирање на проблемот, за време на манифестирање на непожелното однесување и после надминување на проблемот;
- упатување во соодветни институции на учениците кои нема да успеат да го надминат непожелниот начин на однесување.

Врз основа на идентификација, детекција, континуирано следење на учениците кои манифестираат асоцијални облици на однесување и активности за надминување на непожелниот начин на однесување, училиштето ќе соработува со институции кои се надлежни за работа со такви ученици во соработка со стручните соработници од самото училиште.

## ПРИЛОГ 18

### ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО УСТАНОВИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И СОЦИЈАЛНА ГРИЖА

Нашето училиште како воспитно - образовна институција е во постојана соработка со установите за безбедност и социјална грижа преку реализација на некои заднички проекти, организирање на едукативни предвања и работилници за учениците, навремени интервенции и дејствувања поврзани со одредени случувања според потребите, изведување на заеднички акции, активности и сл.

На ниво на училиште изработуваме само општ акционен план за соработка со установи за безбедност и социјална грижа, а тоа е следниот:

#### АКЦИОНЕН ПЛАН

Институција	Вид на активност	Одделение	Реализатори	Време на реализација
Полициска станица	Организација на предавања на различни теми од областа на безбедноста, изведување на заеднички проекти, навремени интервенции и дејствувања според потребите	I - IX	Полициски службеници Полициски инспектори од потребните области	Во текот на годината По потреба
Здравствен дом	Организација на предавања на различни теми од областа на здравствената заштита, изведување на заеднички проекти, навремени интервенции и	I - IX	Општи лекари Лекари специјалисти за	Во текот на годината По потреба



	дејствувања според потребите		одредена проблематика	
Центар за социјални работи	Консултации околу ученици со проблеми, реализација на заеднички проекти, навремено дејствување за надминување и решавање на различни видови проблеми од областа на социјалната заштита	I - IX	Стручни лица вработени во Центарот за социјални работи	Во текот на годината По потреба
Подрачна единица на Црвен крст	Спроведување на заеднички активности, организирање на различни хуманитарни акции, помош на социјално загрозувани категории	I - IX	Претставници на подрачната единица на Црвениот крст	Во текот на годината По потреба

## ПРИЛОГ 19

### ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ЗА БОЛЕСТИ НА ЗАВИСНОСТ

Употребата и злоупотребата на различни психоактивни супстанции, легални и нелегални дроги, негативно се рефлектира на севкупното живеење и функционирање – на индивидуален, професионален, семеен и социјален план, предизвикувајќи големи страдања и загуби.

#### Причини за изработка на оваа програма се:

- Сознанието за постојаното намалување на просечната возраст на злоупотреба на недозволените дроги и возраста на започнување;
- Сознанието дека болестите на зависност се водачи во светот според застапеноста, темпото на ширење, степенот на штетност по здравјето, социјалната благосостојба;
- Потребата од актуелизација на појавата на оваа проблематика;
- Неопходност од навремено детектирање и реагирање за полесно надминување на проблемот;
- Потребата за информирање на учениците од штетноста која ја предизвикуваат таквите супстанции.

Акцентот во Превентивната програма за работа се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно увидување на ученикот за неговото погрешно однесување; развивање на способности, изнаоѓање методи, начини и постапки за детектирање и рано реагирање за полесно надминување на проблемот. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон надминување на појавата на болести на зависност преку:

- рана детекција на учениците кои манифестираат симптоми на злоупотреба на некои супстанции,
- индивидуализација во работата со учениците,

- групна работа со учениците со исти проблеми,
- изнаоѓање различни начини за надминување на проблемот,
- соработка со различни институции кои третираат дадени проблеми,
- организирање на средби со учениците кои имаат одреден проблем со нивните родители или стручни лица за дадената проблематика,
- давање навремени информации на учениците за штетноста која ја предизвикува злоупотребата на некои супстанции или материи;
- организирање работилници со учениците.

### **Цели**

- дефинирање и утврдување на различни начини на злоупотреба;
- да се препознаат и идентификуваат учениците кои злоупотребуваат разни супстанции и материи и утврдување на супстанцата на зависност;
- откривање на причините за насочување кон злоупотреба;
- да се откријат карактеристиките на учениците кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- практична работа со учениците од страна на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикнува мотивацијата кај учениците за надминување на проблемот;
- разговор и давање совети на родителите на ученици кои злоупотребуваат;
- изнаоѓање на различни техники кои ќе помогнат за надминување на детектираниот проблем;
- индивидуална и групна работа со учениците;
- правилен психо-физички развој на личноста на ученикот кој злоупотребува различни супстанции и материи.

### **Задачи**

- детекција на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- изнаоѓање на методи и техники за работа со еден или група на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- заеднички ангажман на учениците, родителите, наставниците, стручните соработници и надлежните институции за поуспешно надминување на проблемот;
- обезбедување на услови за реализација на индивидуалните и групните средби со учениците кои злоупотребуваат и обезбедување на контакти со институции кои работат на актуелната проблематика со цел да помогнат за полесно надминување на проблемот;
- организација на различни работилници со учениците, нивно вклучување во различни активности во училишниот живот и во различни форми на општествено - хуманитарна работа;
- постојано следење на однесувањето на ученикот во и надвор од училиштето;

- согледување и постигањата на учениците пред детектирање на проблемот, за време на манифестирање на зависноста и после нејзиното надминување;
- упатување во соодветни институции на учениците кои нема да успеат да ја надминат манифестираната зависност и злоупотреба.

Врз основа на идентификација, детекција, континуирано следење на учениците кои манифестираат облици на зависност и активности за надминување на злоупотребата, училиштето ќе соработува со институции кои се надлежни за работа со такви ученици во соработка со стручните соработници од самото училиште.

## ПРИЛОГ 20

### Програма за работа на училишниот хор во учебната 2019/2020

Содржини	Цели за ученикот	Цели за наставникот	Време на реализација
„Заедно можеме“ – Тоше и пријателите	-да дискутира за формата на композицијата; - да се оспособува за интерпретација со придружба на инструмент; - да пее соло; - да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата -работи со солисти	-јануари -февруари -март
„Дафино вино црвено“- народна	-да идентификува композиција; -да дискутира за карактерот на песната;	-објаснува за композицијата; -го анализира текстот;	-март -април -мај
„Елено ќерко“-народна	-да дискутира за карактерот на песната; -да објаснува за текстот;	-објаснува за карактерот на композицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-април -мај

## ПРИЛОГ 21

## Програма за работа на училишниот оркестар во учебната 2019/2020

Содржини	Цели за ученикот	Цели за наставникот	Време на реализација
Аудиција	-да е музикален; -да има чувство за ритам; -да поседува способност за инструментална интерпретација; -да демонстрира една песна по свој избор; -воочува времетраењето на нотите и паузите; -пее мелодиски вежби;	-организира аудиција (формирање на оркестар); -проверување на знаењата од областа на основите на музиката писменост; -презентација на ритмички вежби; -презентација на мелодиски вежби;	-септември -во текот на целата учебна година
Запознавање со инструментот мандолина, мандола, гитара, контрабас	-да памти за поделбата на жичаните трзачки инструменти; -да ги препознава (по нивната звучност) од други видови на инструменти; -да дискутира за секој инструмент од група на жичани трзачки инструменти;	-презентира жичани трзачки инструменти; -објаснува за поделбата на жичаните трзачки инструменти; -демонстрира аудио-видео снимка со жичани и трзачки инструменти и друг вид на инструменти; -објаснува за (секој поделно)жичан трзачки инструмент; -демонстрира слики за жичани трзачки инструменти;	-септември -октомври
Жичани трзачки инструменти, Запознавање со нивните делови, боја, жици и слично	-познава видови на мандолина, мандола,гитара,бас; -ја идентификува мандолината; -памти за начинот на чување и одржување на мандолината, мандолата,гитарата,басот; -правилно	-препознава видови на жичани трзачки инструменти; -објаснува за мандолина,мандола, гитара,бас; -објаснува како се чуваат и одржуваат жичани трзачки инструменти; -презентира правилен начин на држење;	- октомври - ноември

	<p>држење; правилно седење;  -да демонстрира вежби за трзање;  -демонстрира правилен начин на држење на инструментот;  -демонстрира вежби за секој тон (сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до2;си;);  -демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон;  -да дискутира за формата на композицијата;</p>	<p>-објаснува правилен начин на трзање;  -презентира свирење во различна динамика;  -презентација на начинот на произведување на тонот (сол;ми;сол-ми;фа;сол-фа-ми;до;сол-фа-ми-до;ре;до-ре-ми-фа-сол;ла;до2;си;);  -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби); - објаснува за формата на композицијата;</p>	
--	---	---	--

Одговорен наставник: Александар Парасков

**ПРИЛОГ 22**

**Еднодневен ученички крос за учениците од I до IX одделение во учената 2019/2020**

Во составот на наставата по Физичко и здравствено образование, а во согласност со наставната програма од БРО предвидени се есенски и пролетен крос за учениците од I до IX одделение. Кои ќе се реализираат од страна на наставниците по соодветниот предмет, а во соработка со останатите наставници, одделенски и класни раководители. Во активностите ќе бидат вклучени и лица од локалната самоуправа и припадници за одражување на јавен ред и мир.

**❖ Воспитно – образовни цели:**

- поволно влијание на психо-соматските особини на младиот човек (подобрување на општата моторика со особен акцент на подобрување на срцето и срцево-садовиот и систем за дишење);
- можност за контрола и самоконтрола на споменатата моторичка способност, истрајност како основен претставник на општата моторика;
- психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување на навики за здрав живот и спортска активност како и правилно држење на телото;

**❖ Задачи:**

- со овие активности се развива љубопитноста, истражувачкиот дух, дружење со други одделенија, меѓусебна соработка, солидарност, другарство и слично;
- развивање интерес и заштита на природата и еколошки навики;
- социјализација, колективна заштита, развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики на здраво живеење.

❖ **Активности, подготовка и реализација:**

-Наставниците по физичко и здравствено образование задолжени за реализација на крос активностите Ани Биковска и Афродита Денковска, согласно прописите и правилата за одржување на училишен крос ќе обезбедат соодветни улови и ќе подготви крос патека која ќе биде надвор од училишните простории, а во рамките на нашата општина. Согласно со прописите за јавен ред и мир и општинските институции (полиција и здравство) ќе бидат навремено обавестен со цел да бидат спремни и подготвени да реагираат доколку се појават одредени несакни и непредвидени проблеми. Учениците ќе бидат тековно и навремено обавестени со цел да се подготват и психички и физички за одржување на крос активностите и да си обезбедат соодветна спортска опрема.

**Одговорни наставници: Афродита Денковска и Ани Биковска**

**ПРИЛОГ 23**

**Еднодневни посети на организации, Едукативен центар и изведување настава во природа за учениците од I до IX одделение во учената 2019/2020**

Во составот на наставата Природни науки, а во согласност со наставната програма од БРО за Интеграција на Еко-едукацијата во македонскиот образовен систем, а се со цел подобрување на знаењето на учениците, предвидени еднодневни посети и изведување настава во природата за учениците од I до IX одделение. Кои ќе се реализираат од страна на наставниците по соодветниот предмет, а во соработка со останатите наставници, одделенски и класни раководители. Во активностите ќе бидат вклучени и лица од локалната самоуправа и припадници за одражување на јавен ред и мир, Јавниот сектор и Едукативниот центар.

❖ **Воспитно – образовни цели:**

- подобрување на интеракцијата во наставата, примена на стекнатите знаења во пракса
- можност за соработка со Јавен сектор и Едукативен центар и локалната заедница;
- зајакнување на соработка;

❖ **Задачи:**

- со овие активности се развива љубопитноста, истражувачкиот дух, дружење со други одделенија, меѓусебна соработка, солидарност, другарство и слично;
- развивање интерес и заштита на природата и еколошки навики;
- социјализација, колективна заштита, развивање интерес за интеракција и создавање навики на здраво живеење.

❖ **Активности, подготовка и реализација:**

-Наставниците Природни науки задолжени за реализација на активностите Валентина Станоевска и сите одделенски наставници, согласно прописите и ќе обезбедат соодветни улови и ќе подготви и договори настава во природа која ќе биде надвор од училишните простории, а во рамките на нашата општина. Согласно со прописите за јавен ред и мир и општинските институции (полиција и здравство) ќе бидат навремено обавестен со цел да бидат спремни и подготвени да реагираат доколку се појават одредени несакни и непредвидени проблеми. Учениците ќе бидат тековно и навремено обавестени со цел да се за одржување на крос активностите и да си обезбедат соодветна опрема.

**Одговорни наставници: Валентина Станоевска, Стручен актив на Природни науки и математика, одделенски наставници,**

**ПРИЛОГ 24**

**Програма за самоевалвација на училиштето**

<b>Цели</b>	<b>Активности</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Носител</b>	<b>Очекувани резултати</b>
Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалвација за секое од подрачјата и избор на координатори	јуни – август	Наставнички Совет	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуација	февруари – април.	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	април – мај	Тим за самоевалуација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план
Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница и Училишен одбор	септември - октомври	Наставниц претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците

**ПРИЛОГ 25**

**Програма за реализација на ученички натпревари**

<b>Цели</b>	<b>Содржини/ Активности</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани ефекти</b>
Подобрување и надградување знаења на учениците	Учество на Училишни натпревари по предметите: -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика	Предметни наставници по соодветните наставни предмети(поединечно и како тимови)	Декември 2019 Февруари / Март 2020	Подобрени и надградени знаења на учениците во

во образовниот процес	-хемија - природни науки и техника -ликовно образование -физичко и здравств. образование			образовниот процес
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени активности	Учество на Општински натпревари по предметите -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика -хемија - природни науки и техника -ликовно образование -физичко и здравств. образование	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и литература -Друштво на математичари на Друштво на биолози на Македонија -Друштво на физичари на Друштво на биолози на -приватно средно училиште „Јахја Кемал“ -Сојуз за техничка култура во стопанството - тим составен од предметни и одделенски наставници под сите општински училишта	Март/Април 2020	Зголемен интерес кон одредени активности според индивидуалните афинитети на учениците
Постигнување високи резултати - лични и во име на училиштето	Учество на Регионални натпревари по предметите -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика -хемија - природни науки и	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и -Друштво на математичари Друштво на биолози -Друштво на физичари -приватно средно училиште „Јахја Кемал“	Април/ Мај 2020	Постигнати високи резултати - лични и во име на училиштето



	техника -ликовно образование -физичко и здравств. образование -натпревар „Смотра на млади природњаци и техничари“	-Сојуз за техничка култура во стопанството на РСМ - тим составен од предметни и одделенски наставници		
Поттикнување мотив за самодоказување и афирмација кај учениците	Учество на Регионални натпревари по предметите -македонски јазик, -англиски јазик, -математика, -физика -хемија - природни науки и техника -ликовно образование -физичко и здравств. образование -натпревар „Смотра на млади природњаци и техничари“	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и -Друштво на математичари Друштво на биолози на РСМ -Друштво на физичари -Друштво на биолози -приватно средно училиште „Јахја Кемал“ -Сојуз за техничка култура во стопанството - тим составен од предметни и одделенски наставници	Мај 2020	Афирмирани и доказани ученици – пред себе , пред наставници, родители и пред соученици
Развивање и негување натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста	Учество на натпревари од меѓународен карактер и од повисоко ниво - математички натпревар „ Кенгур“ - математичка олимпијада	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и -Друштво на математичари на РСМ -Друштво на биолози на Македонија -Друштво на физичари -Друштво на биолози -приватно средно училиште „Јахја Кемал“ -Сојуз за техничка култура во	Март 2020 Мај 2020	Ученици со развиен натпреварувачки дух

		СТОПАНСОВОТО - ТИМ составен од предметни и одделенски наставници		
--	--	--	--	--

**ПРИЛОГ 26**

**Програма за дополнителна настава**

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

**ПРИЛОГ 27**

**Програма за додатна настава**

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

**ПРИЛОГ 28**

**Програма за посета на часови**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ</b>	<b>РЕСУРСИ</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА РАМКА</b>	<b>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</b>
Креирање на политика за поддршка на планирањето за посета на часови	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	-Прашалник за наставниците	Септември	- Увид во реализација на наставата
Следење на реализацијата	-Директор -Стручни	-Следење на планирањата на	-Инструменти за евалуација на	Во тек на	- Подобар квалитет при реализација на

на наставата преку посета на часови	соработници	наставниците -Дневна подготовка на наставниците	часот	годината	часовите -Користење современи приоди во наставата
Евалуација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	- Зголемена ефикасност на наставата

**ПРИЛОГ 29**

**Програма за увид во педагошката евиденција и документација**

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето за увид во педагошката документација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали	-Прашалник за наставниците	Септември	-Увид во досегашната состојба при водење на педагошката документација
Следење на водењето на педагошката документација	-Директор -Стручни соработници	-Одделенска книга -Главна книга -Евидентни листови -Свидетелства -Подготовки за час		Во тек на годината	- Континуирано водење на педагошката документација
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Педагошки картон на наставниците	-Прашалник за наставниците - Инструменти за: подготовка за час, водење одделенска книга...	Јуни	-Квалитет при водење на педагошката документација

**ПРИЛОГ 30**

**Програма за општествено – хуманитарна работа**

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ/АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Развивање позитивен став кон трудот и чувство	Одржување и уредување на училишната зграда и училиниот двор	Наставници и ученици	Во текот на годината	Почиста и поуредна работна средина

за одговорност при работата	одржување на хигиената во училиницата, училишната зграда, училишниот двор и непосредната околина на училиштето и естетско обликување на просториите во училиштето			
Постигнување истрајност во работа, уредно и навремено извршување на задачите	Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)	Наставници и ученици Еко одбор	Октомври, Март и Мај	Истрајност во работата и навремено извршување на задачите
Развивање основни работни навики и умења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи	Одржување и уредување на културно-историските споменици и одбележување на значајни историски датуми (уредување на околината на споменикот на паднатите борци, одржување на историски часови)	Наставници и ученици	Октомври, Декември, Мај	Стеknати работни навики и умење при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи
Стекнување основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	Организирање на собирни акции-собирање на материјални средства од хуманитарен карактер, Собирање средства за потребите од изведување настава во природа или посета на едукативниот центар и работни организации	Одговорни наставници и ученици	Во текот на годината	Развиена свест кај учениците за почитување на туѓиот и сопствениот труд
Развивање љубов кон природата и природните убавини	Организирање на акции на разни изработки од учениците (најмалку две во текот на учебната година)	Наставници и ученици	Ноември, Април и Мај	Развиена свест и љубов кон природата и природните убавини
Негување здрава и чиста околина и развивање работни навики	Пошумување на голини во непосредната околина (активно учество во организирани акции)	Наставници и ученици Еко одбор	Ноември и Март	Стеknати работни навики за одржување здрава и чиста околина

Одговорен наставник: Валентина Станоевска

**ПРИЛОГ 31**

**Програма за работа на детската организација**

СОДРЖИНИ	ЦЕЛИ	МЕСЕЦ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Свечен прием на првачиња	Прием на првачињата во нивниот втор дом		ДО
8ми Септември – Ден на независноста	Развивање на патриотски чувства кај учениците кон татковината		Одделенските наставници со поддршка од настав. по историја
Детска Организација -Формирање	Запознавање на учениците со целите		Претставници од одделенијата

	на Детската Организација	IX	
Свечен прием на првачиња во Детската Организација	Добредојде на најмалите членови во Детската Организација		Одговорни наставници
11 Октомври – Ден на македонското народно востание	Градење почит и благодарност кон нашите предци кои ни подарија држава	X	Детската Организација
Патронен празник	Искажување почит кон ликот и делото на Ванчо Китанов		Членови на Детската Организација
23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба	Запознавањето со жртвувањето на македонските револуционери и нивната национална мисла		Детската Организација
Децата во сообраќајот	Учиме како треба да се однесуваме во сообраќајот	XI	Наставникот по Т.О и службено лице од МВР
„Златно славејче“ - фестивал на детски песни	Традиционално продолжување во следењето на ова музичко обележје на нашиот град		Членови на Детската Организација
Украсување на училиштето со уметнички цртежи и хамери од училишните секции	Развивање на креативноста и уметничкиот порив, да го направиме ентериерот на училиштето потопол	XII	Членови на Детската Организација и претставници на училишните секции
Предновогодишна	Рекреација и забава		Ученици
Анализа на успехот и поведението	Подобрување на успехот	I, II	Стручна служба ДО
Литературно читање Натпревар во ликовно творење	Стимулација и поттик кон литературното и ликовното творештво		Членови на Детската Организација, литературна и ликовна секција
8ми Март – Ден на жената одбележување	Да се спознае еднаквоста на жената и мажот и изразување почит кон жената-мајка-сестра-баба	III	Детска Организација и НВО кое се занимава со правата на жената
Ден на Екологијата	Заштита на природата за подобро здравје		
Одбележување на денот на пролетта Изложби на детска поезија и проза	Чување и збогатување на зеленилото во училишниот двор и хигиена на истото		Раководство и членови на Детската Организација
Априлијада – Ден на шегата (маскембал)	Развивање на чувството на хумор	IV	Раководство и членови на Детската Организација
Уредување на училишниот двор – работни акции	Учество во работни акции		
Одбележување на 24 Мај	Осознавање на величината на делото на светите браќа	V	Драмска секција, хор, оркестар
Светски ден против пушењето	Да се увидат ризиците по здравјето		Заинтересирани ученици

Самоевалуација	по овој опасен порок	Детска Организација
	Споредба на постигнатите со поставените цели	

**ПРИЛОГ 32**

**ПРИЛОЗИ ОД ЕКО ПРОГРАМАТА**

**ПРИЛОГ 32/1**

**ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР**  
Учебна година 2019/2020

ссс. Податоци за градинката/училиштето

<b>Градинка/училиште</b>	ООУ „Ванчо Китанов“		
<b>Општина</b>	Пехчево		
<b>Адреса</b>	Ул. „Дамјан Груев“, бр. 1		
<b>Директор</b>	Добрила Јовевска		
<b>Телефон</b>	033-441-126		
<b>Фах</b>	033-441-126		
<b>Е-пошта</b>	Vanco.kitanov@yahoo.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
<b>Координатор на програмата</b>	Валентина Станоевска	070-238-873	valentinastanoevska@yahoo.com

**Членови на Еко-одбор:**

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Емилија Станоевска	претседател	ООУ „Ванчо Китанов“
2.	Ивана Крчева	психолог	ООУ „Ванчо Китанов“
3.	Милан Трајановски	Предметен наставник	ООУ „Ванчо Китанов“
4.	Лидија Голчовска	Предметен наставник	ООУ „Ванчо Китанов“
5.	Емилија Димевска	Одделенски аставник	ООУ „Ванчо Китанов“
6.	Ајнура Арнаутова	Одделенски наставник	ООУ „Ванчо Китанов“
7.	Лилјана Поповска	хигиеничар	ООУ „Ванчо Китанов“
8.	Зоран Рунтевски	хигиеничар	ООУ „Ванчо Китанов“
9.	Светлана Стамболиска	Комунален	Општина Пехчево

		инспектор	
10.	Виолета Ѓорѓиевска	Претседател на УО	ООУ „Ванчо Китанов“
11.	Јасминка Пашалиска-Андоновска	Невладин сектор	„Амброзија“
12.	Максим Ѓорѓиевски	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
13.	Петар Карбински	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
14.	Викторија Чабуковска	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
14.	Петар Димитковски	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
15.	Ефимија Димитковска	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
16.	Надица Павлевска	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
17.	Елена Павловска	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
18.	Амина Бајрактарова	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
19.	Михаела Ковачевиќ	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
20.	Димитар Андоновски	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
21.	Викторија Костовска	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
22.	Димитар Карбински	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
23.	Ана Марија Крчева	ученик	ООУ „Ванчо Китанов“
24.	Златко Вучковски	Бизнис сектор	„Златко Текс“ - Пехчево

❖ Статистички податоци

членови на еко-одбор	машки	женски	вкупно
ученици/деца	4	6	10
наставници/воспитувачи	1	5	6
вработени	1	1	2
претставници од општина		1	1
претставници од родители			
претставници од НВО		1	1
претставници од медиуми			
претставници од бизнис сектор	1		1
останати			
<b>ВКУПНО</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>

ddd. Изјава

Јас, \_\_\_\_\_, директор на \_\_\_\_\_ со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите наведени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на Советот на градинката/училиштето. За сите



промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука.

Директор  
ПРИЛОГ 32/2

Датум/општина

### АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
Вода	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали се оштетени казанчињата во WC-то и колку се оштетени?</li> <li>2. Дали водиш сметка за чешмите во WC-то да не течат без потреба?</li> <li>3. Дали чешмите во тоалетите капат?</li> <li>4. Дали во училишниот двор има чешма со питка вода за учениците</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Делумно од WC казанчињата се оштетени.</li> <li>2. Делумно учениците водат сметка за непотребно течење на вода.</li> <li>3. Понекои чешми капат.</li> <li>4. Нема поставено чешма во училишниот двор</li> </ol>	<p>Во летниот период се вршеше реконструкција на санитарните јазли и поголем дел од казанчињата, чучавците и лавабоа и чешми се заменети</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Со различни работилници, предавања се оди кон подигање на свеста на учениците</li> <li>3. Чешмите кои капат се санирани и се планира замена со чешми на сензор</li> <li>4. Во дворот сеуште нема поставено чешма</li> </ol>
Енергија	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали дозволуваш сијалиците да светат и кога има доволно дневна светлина?</li> <li>2. Дали компјутерските мрежи автоматски се исклучуваат?</li> <li>3. Дали прозорците се нови со двојно стакло?</li> <li>4. Дали вратите добро дихтуваат?</li> <li>5. Дали во училиштето има сончеви колектори</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понекогаш сијалиците непотребно светат.</li> <li>2. Компјутерските мрежи не се исклучуваат автоматски.</li> <li>3. Сите прозорци се нови и прилично добро дихтуваат</li> <li>4. Вратите не дихтуваат добро.</li> <li>5. Пролетта во централното училиште се поставија сончеви панели</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еко патрола да утврди дали сијалиците светат непотребно и да се изнајдат начини за намалување на неконтролираното светење на сијалиците</li> <li>4. Во училиштето во месец август се изврши санација на вратите во 18 училници</li> <li>5. Пролетта во централното училиште се поставија сончеви панели</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>Двор</b></p>	<p>1. Дали има канти за ѓубре во училишниот двор?</p> <p>2. Дали во училишниот двор има простор за одмор и после наставата?</p> <p>3. Дали има мозаици и уметнички дела во учил.двор?</p> <p>4. Дали сметаш дека учил.двор е целосно уреден или има двор простор за доуредување?</p>	<p>1. Има неколку канти за ѓубре во дворот.</p> <p>2. Има простор за одмор, но може да се размисли за изградба на летниковци</p> <p>3. Нема мозаици и уметнички дела во дворот изготвени од материјали за рециклажа</p> <p>4. Има простор за доуредување на дворот.</p>	<p>1. Да се изнајдат можности од страна на училиштето да се постават повеќе канти за ѓубре во дворот.</p> <p>3. Со соработка на ликовната и еко секцијата пожелно е да се направи нешто од материјали за повторна употреба.</p> <p>4. Хортикултурно уредување на училишниот двор и простор за компостирање.</p> <p>5. Во летниот период во училишниот двор е направен еден летниковец, но потребно е доуредување на дворот</p>
<p style="text-align: center;"><b>Внатрешна средина</b></p>	<p>1. Дали има цвеќиња во внатрешна средина училиштето?</p> <p>2. Дали просториите во училиштето редовно се варосуват и дали при тоа се користат еколошки бои?</p> <p>3. Дали се црта по ѕидовите на ходниците и училниците</p> <p>4. Дали имате направено некои изработки од материјали за повторна употреба</p>	<p>1. Во внатрешната средина нема доволно цвеќиња</p> <p>2. Просториите во училиштето во летниот период беа варосани</p> <p>3. Некои од наставниците цртаа по ѕидовите на училниците и ходниците со цел естетско преуредување</p> <p>4. Во холот на училиштето има направени кукли од таолетна хартија</p>	<p>1. Доколку е во можност училиштето да постави повеќе свежи цвеќиња во ходниците</p> <p>2. Училниците и ходниците редовно се варосуваат но при тоа не се користат еколошки бои. (да се користат еколошки бои)</p> <p>3. По ѕидовите на училниците и ходниците има нешто нацртано но во следниот период се планира дополнително цртање</p> <p>4. Да се зголеми бројот на изработки од материјали за повторна употреба</p>

<p style="text-align: center;"><b>Отпад</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали во училиштето се врши селекција на отпадот?</li> <li>2. Дали се спроведуваат акции за прибирање на различни видови отпад</li> <li>3. Дали откосот од трева се компостира</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Во училиштето сеуште нема изнајдено механизам за селектирање на отпадот</li> <li>2. Во училиштето се спроведуваат акции за прибирање на отпад но сето тоа е само стихижно делување</li> <li>3. Иако има поголема количина откос од трева нема простор за компостирање</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Училиштето да изнајде механизми за селектирање на отпадот од страна на учениците, наставниците и останатите вработени</li> <li>2. Акцијата за собирање на различни материјали за рециклирање да станат секојдневие а не инцидентно делување</li> <li>3. Во дел од училишниот двор да се постави место за компостирање</li> </ol>
---	--	--	--

<p><b>Транспорт</b></p>	<p>1.Со што доаѓате на училиште? 2.Дали користите велосипед како превозно средство? 3.Дали пешачите или почесто се возите на автомобил 4.Дали во училишниот двор имате место за паркирање на велосипедите</p>	<p>1. Поголем дел од учениците доаѓаат пешки во училиштето, некои ги донесуваат родителите а некои користат автобуски превозно 2.За во училиште учениците помалку користат велосипедите 3. Поголем дело од учениците пешачат 4. Во училишниот двор нема посебен простор за паркирање на велосипедите</p>	<p>1. Да се подигне свеста кај учениците и возрасните за користење велосипед како превозно средство 4. Училиштето да превземе активности за уредување простор за паркирање на велосипедите</p>
<p><b>Биодиверзитет</b></p>	<p>1.Дали во дворот има поставено кукички за хранење на птиците? 2. Дали во текот на годината се посветува внимание кон засадување и одржување на нови садници и цвеќиња</p>	<p>1. Во училишниот двор нема доволно поставени куќарки за хранење на птици 2. делумно училиштето посветува внимание за засадување на цвеќиња</p>	<p>1. Училиштето да изнајде начин за поставување на куќарки за птици и прихранување на истите 2. Во текот на годината да се посвети поголемо внимание на засадување на сезонско цвќе и садници</p>
<p><b>Здравје</b></p>	<p>1. Дали во исхраната користите сендвичи од сенвичара или подготвена храна од дома 2. Колку пати во текот на неделата јадете овошје 3, Дали внимавате да се храните почесто со готвена храна</p>	<p>1. Голем е бројот на учениците кои купуваат храна од сендвичара 1. Поголем број од учениците барем 2-3 пати во текот на неделата користат овошје 3.Поголем број од учениците во домовите користат готвена храна</p>	<p>1. да се превземат активности за да им се појасни на учениците дека сендвичите од сендвичара не се здрава храна 2. да се реализираат кампањи за здрава храна</p>

<b>Одржлив развој</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дали во училиштето се иницираат физички активности(спортски натпревари, спортски игри и сл.)</li> <li>2. дали се практикува настава во природа</li> <li>3. Дали во училиштето има поставено сончеви колектори за помагање на парниот котел за затоплување</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Во училиштето се реализираат пролетен и есенски крос, сметаме дека не е доволно</li> <li>2. поретко се практикува наставата во природа</li> <li>3. Во училиштето нема поставени сончеви колектори за искористување на соларната енергија</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Училиштето да иницира спортски игри ири игри без граници со повеќе различни спортски активности</li> <li>2. Наставата во природа треба почесто да се применува</li> <li>3. Да се изнајдат можности за инвестиција во сончеви панели</li> </ol>
-----------------------	--	---	--

<b>ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА</b>	<b>ЗАКЛУЧОЦИ ОД АНАЛИЗАТА ЗА СЕКОЕ АНАЛИЗИРАНО ПРАШАЊЕ ОД СЕКОЈА ТЕМА</b>
Вода	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поголем дел од казанчињата и чувачите во детските веџета во летниот период се заменети</li> <li>2. Делумно учениците водат грижа за намалување на непотребното губење на вода</li> <li>3. Постои можност за искористување на водата дождовница</li> <li>4. Да се разгледа можноста за поставување на чешма во училишниот двор</li> </ol>
Енергија	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поголем дел на сијалици во училиштето се заменети со штедливи , но треба да се превземат активности да се спречи непотребното светење</li> <li>2. Сите прозорци во училиштето се заменети со термоалуминиум а и влезните врати во училиштето</li> <li>3. Влезните врати во училниците се заменети со нови во тек на месец август</li> <li>4. Компјутерската опрема да се исклучуваат кога не е потребно</li> </ol>
Двор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потреба од зголемување на бројот на канти во училишниот двор</li> <li>2. Зголемување на просторот за одмор на учениците со изградба на повеќе од еден летрниковци</li> <li>3. Потреба од мозаици и уметнички дела во дворот изготвени од матерјали за рециклажа</li> <li>4. Хортикултурно уредување на училишниот двор и простор за компостирање.</li> </ol>
Внатрешна средина	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Училниците да се варосуваат со еколошки бои</li> <li>2. Некои од наставниците цртаат по ѕидовите и естетски го преурдуваат просторот</li> <li>3. Има изработки направени кукли од матерјали за повторна употреба но потребно е да се зголеми бројот на изработки</li> <li>4. Уредување на ходниците со жандањери за цвеќе</li> </ol>
Биодиверзитет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поставување на кукички з птици</li> <li>2. Во текот на годината да се посвети поголемо внимание на засадување на сезонско цвќе и садници</li> </ol>
Транспорт	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да се подигне свеста кај учениците и вработените да возат велосипеди</li> </ol>
Отпад	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потреба од селектирање на отпад од страна на вработените и учениците</li> <li>2. Во текот на годината да се спроведат повеќе акции за собирање на матерјали за повторна употреба</li> </ol>

Здравје	Да се поттикнат проекти за здрава исхрана кај учениците, активности за пешачење(планинарење) 2.Учениците да се мотивираат во исхраната да користат овошје
Одржлив развој	1.Да се организираат повеќе спортски активности 2. Да се планира поставување на сончеви колектори кои би користеле во затоплување на парното и намалуваето на потрошувачката на нафта и дрва

Изготвил: Валентина Станоевска

ПРИЛОГ 32/3

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ  
учебна година 2019/2020год

Според Правилникот за работа на Еко-одборот на ООУ „Ванчо Китанов,, Пехчево, после формирањето на Еко-одборот, се премина кон втората фаза Анализа на животната средина( која беше направена преку анкета до сите чинители во образовниот процес), Еко- одборот продолжува со своите активности т.е. трета фаза- изработка на ПЛАН НА АКТИВНОСТИ, за учебната 2019/20година, со реални и изводливи цели. За секој од Еко-стандардите ќе се означат одговорни лица за спроведување на сите точки на акција.

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати	
5	Отпад	Поставување на корпи за селекција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето	Септември 2019-мај 2020	Еко-одбор	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ( се очекува да се постават 15 корпи за селекција</li> <li>➤ се очекува Собрана количина на отпад: - 50 кг пластични шишиња - 100 кг стара хартија</li> </ul>
	Отпад	Евиденција на собраниот отпад	Изнаоѓање на овластена компанија која редовно ќе го собира отпадот	октомври 2019-јуни 2020	Еко-одбор/ јавно претпријатие	се очекува изнаоѓање на ефективно јавно претпријатие

	Отпад	Поставување на упаства за селекција на отпад на видни места	Подигање на јавната свест кај учениците и вработените за селекција на отпад	септември 2019-декември 2019	еколошка секција	се планира да се постават најмалку 20 упаства за селекција на отпад
	Отпад	Формирање на еко-патроли кои м ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	Редовно следење на имплементацијата	септември 2019-јуни 2020	еко-одбор	се планираат најмалку на 2 недели да се следи процесот на имплементација
<b>6</b>	Транспорт	Поставување на зона за паркирање на велосипеди во училишниот двор		во текот на годината	директор-технички персонал	➤ се очекува да се : Направат две зони за паркирање на велосипеди со можност за паркирање на 30 велосипеди
	Транспорт	Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените	Подигање на јавната свест кај учениците и вработените за користере на велосипед	Септември 2019-јуни 2020	еко-одбор	➤ се очекува: 25 % од учениците да користат велосипеди како превозно средство и 20% од наставниците да користат велосипеди како превозно средство
<b>4</b>	Внатрешна средина	Користење на еколошки нетоксични средства за хигиена	Обезбедување на еколошки нетоксични средства	Во текот на годината	Тех.персонал - директор	
	Внатрешна средина	Поставување на упаства за одржување на хигиената во зградата	Обезбедување на здрава и чиста средина за работа и учење	Во текот на годината	Тех.персонал	
	Внатрешна средина	Ослободување од непотребни предмети во зградата	Обезбедување на здрава и чиста средина за работа и учење	Во текот на годината	Тех.персонал	

2	Вода	Поставување на штедливи чешми (сензор)	намалување на потрошувачката на вода за 10% од предходната година	март –август 2020	Тех.персонал - директор	се очекува да се постават 24 нови чешми на сензор
	Вода	Поставување на упатства за штедливо користење на водата	Едукација на ученици и вработени	септември-декември 2019	еколошка секција	
	Вода	Формирање на еко-патроли кои м ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности		Во текот на годината	Еко одбор /еколошка секција	
	Вода	Собирање на водата дождовница за полевање на цвеќињата во дворот	Изнаоѓање метод за собирање на водата дождовница	Во текот на годината	Тех.персонал - директор	

\* додајте редови по потреба

#### Насоки за пополнување на планот на активности:

Во планот на активности вметнете ги оние еко-стандарди и точки на акција кои се јавиле како приоритетни за соодветната учебна година, а се произлезени од резултатите од направената анализа. Во третата колона наведете која е целта што сакате да ја постигнете со реализацијата на таа точка на акција. Имајте предвид дека целта секогаш треба да биде **конкретна, реална, остварлива и мерлива**. Таа треба да биде насочена кон воспоставување на одредена еколошка пракса во училиштето, која во иднина ќе може да се измери дали е постигната и да се претстави преку конкретни резултати изразени во бројки.

Имајте предвид дека последната колона треба да ви послужи за чекорот број 4 - мониторинг и евалуација, односно за бележење на податоците од постигнатите резултати, и истата треба да се пополни откако точката на акција ќе биде целосно реализирана (најчесто, податокот кој треба да се вметне во последната колона, треба да се вметне пред поднесување на вашата апликација за статус или да соодветствува со крајниот рок ставен во колоната за време на реализација).

Координатор на Програмата : Валентина Станоевска



ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Училиште: ООУ „ Ванчо Китанов “ - Пехчево Општина: Пехчево  
Учебна година 2019/2020

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Биологија	седмо	Транспорт на вода кај растенијата	1	март
		Македонски јазик	петто	Изразување и творење „Водата значи живот“	1	септември
			девето	Анализа на извадок од поемата „Вардар“ – А. Поповски	1	септември
			осмо	Елементи на балада М. Матевски	1	октомври
		Англиски јазик	седмо	Нова лексика – My Summer Holiday	1	март - април
			девето	Усвојување на нова лексика - The world we are living	1	ноември - декември
		Информатика	шесто	Поим за податок - информација	1	септември
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Географија	седмо	Подземни води и извори	1	ноември
			шесто	Подземни води и извори	1	ноември
		Историја	шесто	Балканот и Македонија во праисторијата	1	септември
		Природни нуки	петто	Испарување во секојдневниот живот	1	септември
		Хемија	девето	Кислород – добивање и својства	1	ноември
		Музичко обр.	осмо	Обработка на песна по ноти „Пошла Румена по вода студена“	1	октомври
3.	Загадување на водата	Македонски јазик	прво	Начин на говорење – соодветно несоодветно	1	септември
			петто	Писмен состав „Замисли си дека си водоинсталатер“	1	септември

			девето	Обгрлена рима „Езеро“ ММ	1	ноември
			осмо	Драмски текст и дијалог	1	април
		ФЗО	Шесто	Обучување на низок старт	1	септември
			седмо	Трчање на кратки патеки	1	
			Осмо	Низок старт со истрчување	1	
			деветто	Низок старт со брзо истрчување	1	
			трето	Работа со податоци	1	март
		Математика	шесто	Мерка за течност	1	18 нед. второ пол.
			седмо	Мерка за течност и волумен	1	13 нед. прво пол.
			девето	Плоштина и волумен на цилиндар	1	16 нед. прво пол.
			четврто	Природни катастрофи	1	септември
		Природни науки				
		Хемија	осмо	Сум видел, направил, ќе направам	1	септември
4.	Рационално користење на водата	ОЖВ	второ	Мојата хигиена моја одговорност	1	ноември
5.	Обезбедување на техничка вода	Природни науки	петто	Повторување за испарување и кондензација	1	октомври
		Хемија	осмо	Раствори, видови на раствори и постапка на одделување	2	октомври
		Македонски јазик	седмо	Анализа на песната „Изборот на желбите“ и „Силата на Крали Марко,,	1	септември
6.	Здрава вода за пиење	Биологија	осмо	Фактори кои влијаат на фотосинтезата	1	септември
			петто	Разговор за исправноста на водата за пиење – говорна вебжа	1	слободно
			девето	Втора писмена работа	1	март
		Македонски јазик	осмо	Глаголска именка	1	ноември

		ФЗО	Шесто	Обучување на низок старт	1	
			седмо	Трчање на кратки патеки	1	
			Осмо	Низок старт со истрчување	1	
			деветто	Низок старт со брзо истрчување	1	
		Англиски јазик	второ	Пијалоци - лексика	1	декември - јануари
		Природни науки	трето	Јас сум дел од живиот свет – моето тело, делови на човечкото тело	1	ноември
7.	Собирање и употреба на дождовница	Македонски јазик	седмо	Писмена вежба – Опис на природна појава дожд	1	октомври - ноември
			девето			
			девето	Вежби за вкрстена рима „Дожд“ - МА	1	октомври
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Ликовно обр.	петто	Комбинирана техника – На летување	1	јуни
		Македонски јазик	девето	Поим за обрлена рима „Езеро“ - ММ	1	ноември
		ФЗО	шесто	Обучување на низок старт	1	
			седмо	Трчање на кратки патеки	1	
			осмо	Низок старт со истрчување	1	
			деветто	Низок старт со брзо истрчување	1	

		Природни науки	шесто	Ефект на стаклена градина и климатски промени	1	февруари
11.	Дистрибуција на водата	Природни науки	трето	Отпор на водомерот	1	март
		Македонски јазик	шесто	Писмена вежба – Творење на лирска творба „Езерска слика“	1	февруари
		Математика	осмо	Составување и решавање на линеарни равенки	1	7 нед. прво пол.
12.	Водата и климатските промени	Ликовно обр.	петто	Слободно ликовно изразување – Илустрација на текст	1	ноември
		Англиски јазик	четврто	Атмосферски прилики - лексика	1	ноември - декември
			осмо	Реки и езера и нивно значење	1	октомври
		Географија	девето	Хидрографски карактеристики	1	септември
			седмо	Големата преселба на народите	1	септември
		Историја	шесто	Најстарите цивилизации	1	октомври
		Македонски јазик	девето	Анализа на „Борба со рибата“ - ЕХ	1	февруари
			осмо	Подготовка за писмена работа	1	ноември
			шесто	Годишен одмор на море на планина на село	1	февруари
			седмо			
				Временска прогноза и дата	1	ноември
				Изрази за време и безлични глаголи	1	
		Француски јазик	осмо	Обработка и усвојување на викабулар за географски промени	1	април

13.	Водата и одржливиот развој				
<b>ВКУПНО</b>					

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија	седмо	Вовед во енергија	1	септември
		Музичко обр.	седмо	„Зима“ – А.В.	1	февруари
		Општество	петто	Енергија – алтернативни можности	1	јуни
		Природни науки	трето	Мојата околина – жива и нежива природа	1	март
		Македонски јазик	шесто	Анализа на песната „Нашето сонце“	1	октомври
			девето	Втора писмена работа	1	март
			осмо	Подготовка за писмена работа	1	
		Информатика	шесто	Програма за уредување на текст Notepad	1	ноември
2.	Извори на енергија и нивна искористеност	Општество	прво	Мојот дом – моето семејство	1	декември
		Биологија	седмо	Исхрана и преноси на енергија	1	Септември
		Хемија	осмо	Изведување на обиди за промена на енергијата	1	септември
		Информатика	седмо	Уредување на новинарски текст	1	октомври
		Македонски јазик	шесто	Анализа на песната „Дом, голем и светол“ АП	1	март
		Француски јазик	осмо	Усвојување и примена на лексиката за интернет и обновлива енергија	1	мај
			девето	Лексика за нова технологија и интернет	1	декември, јануари, февруари

3.	Видови енергија	Биологија	седмо	Енергија за движење	1	септември
		Математика	шесто	Видови дијаграми – сликовен и столбест	1	18 нед. второ пол.
			седмо	Размер и пропорција	1	4 нед. второ пол.
			девето	Избира црта дијаграми и графици	1	14 нед. прво пол.
			петто	Органско гориво	1	март
		Природни науки	петто	Извори на светлина	1	ноември
		Музичко обр.	шесто	Примена на интервали терца, кварта и квинта во песна „Зима“	1	февруари
		Македонски јазик	девето	Писмена и усна презентација – Јас новинар – известувач	1	септември
4.	Рационално користење на енергијата	Ликовно обр.	осмо	Дизајн и визуелни комуникации	2	декември
		Математика	осмо	решавање проблеми	1	4 нед. второ пол.
		ФЗО	шесто	Запознавање на учениците со предметот на физичко и здравствено образование	1	
			седмо		1	
			осмо		1	
			деветто		1	
		Англиски јазик	шесто	Дебата за животот во семејството	1	септември - октомври
		Француски јазик	седмо	Обработка на лексика за компјутери и интернет	1	февруари
			девето	Младите и интернетот	1	октомври
		Природни науки	шесто	Штедење на енергија	1	ноември
			четврто	Електричната енергија во нашиот живот	1	декември

5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Географија	седмо	Други извори на енергија	1	април
			осмо	Влијанието на морињата во животот на луѓето	1	декември
		Француски јазик	девето	Опис и споредување на предмети	1	декември, јануари, февруари
		Историја	осмо	Индустриски подем на Европа	1	септември
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	Ликовно обр.	осмо	Дизајн – графички дизајн Плакат	1	март
		Природни науки	петто	Мерење на интензитет на светлина	1	февруари
		Француски јазик	осмо	Дискусии во групи како да се помогне во заштита на околината	1	мај
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	Природни науки	трето	Струјно коло	1	ноември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Ликовно обр.	прво	Цртање на стари и нови светилки	1	мај
9.	Дистрибуција на енергијата	ФЗО	шесто	Запознавање на учениците со предметот на физичко и здравствено образование	1	
			седмо		1	
			осмо		1	
			деветто		1	
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	Биологија	осмо	Фактори за интензитет на фотосинтеза	1	септември
		Природни науки	шесто	Ефект на стаклена градина и климатски промени	1	септември
11.	Енергијата и климатските промени	Општество	трето	Природни појави, годишни времиња, месеци	1	октомври
		Природни науки	петто	Повторување за интензитет на светлина	1	март

		Хемија	девето	Јаглерод и алотропски модификации	1	декември
12.	Енергијата и одржливиот развој	Природни науки	шесто	Ефект на стаклена градина и климатски промени	1	јануари
		Хемија	девето	Глобално затоплување	1	декември
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Биологија	осмо	Фактори кои влијаат на интензитетот на фотосинтеза	1	септември
		Природни науки	петто	Повторување за интензитет на светлина	1	февруари
		Географија	осмо	Климатски вегетациони области	1	септември
		Историја	осмо	Развој на граѓанството во Балканските земји	1	ноември
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

### III. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	Историја	осмо	Живот и културни прилики на Балканот	1	април
		Информатика	шесто	Креирање и зачувување на цртеж	1	февруари
		Природни науки	шесто	Ѓубре	1	јануари
		Музичко обр.	седмо	„Во пролет“ – Ј.С.Б. – обработка на песна по слух	1	мај
		Македонски јазик	шесто	„Огледалце на детството“, „Елка - опишување	1	април
			второ	Мојата училница и правила на однесување во училницата	1	септември
		Француски јазик	шесто	Chez moi: 3. Il y a...Il n`y pas de...	1	април



2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Биологија	седмо	Разградувачи	1	април
		ФЗО	петто	Усвојување „Одржување на здрава средина во училиштето“	1	октомври
3.	Еколошки бои за бојадисување	Ликовно обр.	петто	Весници на пролетта	1	март
		Музичко обр.	шесто	Изразување и творење – Виножито во бои на тонски род, дур и мод, преку обработка на песната „Виножито“	1	мај
		Француски јазик	седмо	Купување на облека и додатоци	1	април - мај
4.	Неупотребливи предмети		прво	Предмети во училницата	1	октомври - ноември
		Англиски јазик	трето	Предмети во училницата – училишен прибор	1	септември
		Природни науки	шесто	Намали, повторно употреби, рециклирај	1	февруари
		ФЗО	четврто	Штафетно трчање – елементарни игри	1	септември
		Хемија	девето	Систематизација за метали	1	ноември
		Математика	шесто	Мерки за маса	1	12 нед. прво пол.
		Македонски јазик	седмо	Вежби за тема и идеја – индивидуална задача	1	февруари
5.	ПВЦ амбалажа		седмо	Геометриски тела	1	2 нед. прво пол.
			осмо	ЗД форми и мрежа на ЗД форми	1	10 нед. прво пол.
		Математика				
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина	Македонски јазик	трето	Кој сум јас – основни податоци за себе	1	октомври

7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Македонски јазик	петто	Вежби за раскажување „Замисли дека си цвет“	1	ноември
			девето	Прва писмена работа	1	ноември
			трето	Собите во куќата	1	септември - октомври
		Англиски јазик	четврто	Мојот дом лексика		
8.	Влијанието на човекот врз средината	Англиски јазик	четврто	Мојата соба - лексика	1	септември - октомври
		Географија	седмо	Шумарство, лов и риболов	1	март
		Природни науки	петто	Фактори за растење на растенијата	1	април
		Историја	седмо	Настанување и развој на средновековните градови	1	март
		<i>Информатика</i>	седмо	Афтоматско пронаоѓање и замена на збор во документ	1	ноември
		Хемија	девето	Метали, добивање и својства	1	ноември
		Македонски јазик	осмо	Стилска фигура - апостроф	1	декември
			шесто	Писмена вежба – Пишување на вест и извештај	1	мај
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	Македонски јазик	трето	Изразување и творење – составување пораки – штеди вода при миењето	1	септември
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

#### IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Ликовно обр.	прво	Цртање училишен двор	1	март
			второ	Моето училиште - сликање практични вежби за пишување на текст	1	октомври
		Информатика	шесто		1	април

				Корекција на текст	1	
		Македонски јазик	петто	Обработка на текст „Чистотата е половина здравје“	1	февруари
			девето	Независнословени и зависнословени реченици	1	јануари
			седмо	Анализа на пејсажни песни	1	октомври
			шесто	Фрлање топка во далечина	1	октомври
			седмо	Водење топка	1	
			осмо	Истрајно трчање	1	
		ФЗО	деветто		1	
		Музичко обр.	седмо	„Денес насадив дрво“ – обработка на песна по слух	1	октомври
		Француски јазик	шесто	Простории во домот	1	март
2.	Биодиверзитетот во дворот	Биологија	девето	Прашања кои се однесуваат на животната средина во Македонија	1	април
		Природни науки	петто	Набљудување на различни видови растенија	1	мај
		Географија	седмо	Растирелен свет - флора	1	ноември
			шесто	Мерење и пресметување на плоштина и параметар на правилни форми	1	14 нед. прво пол.
			осмо	Плоштина на составни делови на 2Д форми	1	15 нед. второ пол.
		Математика	девето	Претварање на една мерна единица во друга	1	12 нед. прво пол.
		Информатика	седмо	Практични вежби	1	ноември
		Историја	седмо	Доселување на Словените на Балканот	2	ноември
		Македонски јазик	шесто	Обработка на текстот „расказ за цветот“	1	ноември
3.	Анализа на функционалноста на дворот	Музичко обр.	шесто	„Ајде Милке да бегаме“ – обработка на песна по слух	1	април
4.	Важноста на хигиената во дворот	ОЖВ	петто	Права и одговорности	1	декември
			трето	Уредување на еколошки двор	1	март
		Природни науки	шесто	Влијание врз животната средина	1	јануари

		Музичко обр.	девето	„Развила гора зелена“ – обработка на народна песна	1	октомври
		Општество	четврто	Комунални дејности	1	април
		Македонски јазик	седмо	Современа драма „Булки крај шините“	1	мај
			осмо	Писмена вежба „На час по македонски јазик за важноста на хигиената во дворот“	1	февруари
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Општество	петто	Тестирање – уреден и еколошки двор	1	јуни
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Ликовно обр.	осмо	Сликање и изработка на упатство за одржување на дворот	2	ноември
				Визуелна комуникација	2	март
		Математика	седмо	Мерки за периметар и плоштина	1	16 нед. прво пол.
7.	Наводнување на зелени површини	Македонски јазик	девето	Временски зависносложени реченици	1	февруари
8.	Хортикултурно уредување		прво	Сликање илустрација од приказната „Најубавото цвеќе“	1	април
			Ликовно обр.	трето	Печатење – лисја, плодови, растенија	1
		Општество	петто	Еколошки проблеми со глобалниот свет	1	
		Природни науки	шесто	Позитивни ефекти – национални паркови	1	септември
9.	Компост и компостирање	Географија	седмо	Типови почва и нивна територијална разместеност во Р Македонија	1	декември
			шесто	Видови почви	1	декември
		Историја	шесто	Култура на народите на Стариот Исток	1	декември
		Ликовно обр.	трето	Растенијата во мојот крај – овошје, зеленчук, трева и дрвја	1	октомври
		Природни науки	шесто	Ѓубре	1	септември

**ВКУПНО**

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**V. ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	Биологија	девето	Час за утврдување	1	март
		Музичко обр.	шесто	Докажување на вис на изведба преку слушање на песната „За сите нас“	1	септември
		Информатика	шесто	Вежби со графички објекти	1	мај
		Математика	петто	Прибирање податоци	1	мај
			осмо	Стебло, лист, дијаграм	1	15 нед. прво пол.
		Англиски јазик	девето	Обработка на текст – E-waste in Europ	1	ноември - декември
		Македонски јазик	седмо	Реченичен член - предмет	1	април
		Ликовно обр.	второ	Истражувачка активност – дизајн видови амбалажа	1	април
		Француски јазик		осмо	Слушање и разбирање дијалог	1
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	ОЖВ	трето	Здрава и чиста околина	1	февруари
		Музичко обр.	седмо	„В`лтава“ – Б.С. – програмска музика	1	септември
		Македонски јазик	седмо	Разговор како вид комуникација	1	ноември
3.	Селекција на отпад	Ликовно обр.	петто	Сликање на загадена и незагадена околина	1	март
		Географија	осмо	Загадување на земјиштето	1	мај
		Музичко обр.	осмо	„Луда забава“ – обработка на песна по слух	1	мај

		Историја	осмо	Македонија во Првата Светска Војна	1	септември
4.	Рециклирање	Ликовно обр.	петто	Изработка на оригами од стара хартија	1	март
			трето	Моделирање оригами, превиткување на стара хартија, изработка на цветови	1	март
			шесто	Мерење и пресметување на плоштина и параметар на правилни форми	1	14 нед. прво пол.
			седмо	Пресметување периметар и плоштина на правилни форми	1	16 нед. прво пол.
			девето	Претвара една мерна единица за плоштина и волумен во друга	1	12 нед. прво пол.
		Математика	четврто	Рециклирање на стара хартија	1	ноември
				Акција на собирање на стара хартија во училишниот двор	1	
		Англиски јазик	девето	Усвојување на нова лексика – Te world we are living	1	ноември - декември
		Географија	девето	Природни ресурси и стопанство С. Европа	1	јануари
		Француски јазик	осмо	Зборување за заштита на околината (усвојување и примена на лексика)	1	септември
		Историја	осмо	Последици од војната	1	јануари
		Природни науки	шесто	Намали, повторно употреби, рециклирај	1	октомври
		Ликовно обр.	шесто	Средства за моделорање на материјали и техники	1	мај
		5.	Реупотреба	Биологија	девето	Големина на население
Македонски јазик	осмо			Книга на снимање „Ангели на отпад“	1	февруари
					1	мај
6.	Депонии и диви депонии	Биологија	девето	Големина на население	1	април
		Македонски јазик	осмо	Книга на снимање „Ангели на отпад“	1	февруари

7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	ФЗО	петто	Излет и пешачење	1	јуни
			шесто	Континуирано движењ	1	октомври - ноември
			седмо	Континуирано трчање	1	
			осмо	Истрајно трчање	1	
			деветто		1	
		Македонски јазик	трето	Усно изразување - опишување	1	ноември
			осмо	„Празнична романса“ ММ – поим за романса	1	октомври
					Писмена вежба „Еден мој викенд во природа“	1
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Природни науки	прво	Откривање и именување на материјали	1	ноември
			шесто	Расфрлање отпадоци	1	октомври
			девето	Алкани и нафта	2	февруари
		Информатика	седмо	Креирање презентации	2	декември
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	Математика	трето	Работа со податоци	1	ноември
		Природни науки	петто	Решавање на проблеми на растенијата	1	јуни
11.	План за намалување на отпадот	Ликовно обр.	девето	Дизајн и визуелна комуникација	1	декември
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Биологија	осмо	Што е вид	1	февруари
		Природни науки	шесто	Локални живеалишта	1	ноември
			прво	Домашни миленичиња – лексика	1	април - мај
			второ	Животни - лексика	1	декември – јануари
		Англиски јазик	трето	Усвојување нова лексика - животни	1	декември - јануари
		Француски јазик	седмо	Презентација на дијалог „Одмор во природа“	1	мај
		Географија	шесто	Географска разместеност на растителниот свет	1	
				Географска разместеност на животинскиот свет	1	
		Македонски јазик	седмо	Опис на предмет, пејсаж, природна појава	1	април
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	Биологија	осмо	Утврдување	1	март
		Природни науки	петто	Животен циклус на растенијата што цутат	1	март
		Француски јазик	седмо	Опис на место – природа, животни	1	мај
		Македонски јазик	седмо	Пејсажни песни „Доцна есен“	1	октомври
			девето	Анализа „Бескрајна приказна“ – М.Е.	1	март
			шесто	Поим за расказ „Кога цутеа бадемите“ – М.Б.	1	октомври
3.	Еколошки акции	Македонски јазик	петто	Обработка на текст „Еко акција“	1	март
			шесто	Интервју „Немаме резервна планета“	1	март



			седмо	Писмен состав „Направив добро дело“	1	март
		ФЗО	шесто	Трчање на подолги патеки	1	октомври - ноември
			седмо	Развивање истрајно трчање	1	
			осмо	Трчање од 600 до 800 метри	1	
			деветто		1	
	Природни науки		терто	Хигиена , адравје, навики – чистење на училишен двор	1	април
	Математика	шесто	Работа со податоци	1	15 нед. прво пол.	
		осмо	Секторски дијаграм	1	17 нед. второ пол.	
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Биологија	осмо	Истражување на варијацијата кај растенијата	1	април
		Ликовно обр.	седмо	Сликање	1	
			осмо		1	
		Природни науки	петто	Решавање на проблеми на растенијата	1	јуни
		Општество	петто	Основни проблеми во светот и Р Македонија	1	мај
		Англиски јазик	девето	Обработка на текст – Paradise lost	1	ноември - декември
			осмо	Обработка на текст – Take action	1	октомври - ноември
			седмо	Обработка на текст – Животни во опасност 1	1	февруари - март
		Музичко обр.	четврто	Есен – Обработка на песна – разновидност во живиот крај	1	октомври
			шесто	Утврдување на а – mol преку обработка на песна „Есен“ по ноти	1	октомври
		Македонски јазик	шесто	Расказ „Кога цутеа бадемите“	1	октомври
			седмо	Подготовка за прва писмена работа	1	ноември
			шесто	Поим за раскажувач „Гнездо“ – Б.С.	1	

		Математика	седмо	Вежби од проценти	1	6 нед. прво пол.
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Биологија	осмо	Класификација на `рбетници и без`рбетници	1	февруари
		Англиски јазик	седмо	Обработка на текст – Животни во опасност 2	1	февруари - март
		Географија	девето	Климатски услови	1	септември
		Македонски јазик	девето	Интерпретација и анализа на патописи	1	мај
		Историја	осмо	Самостојна и независна Македонија	1	мај
		Природни науки	шесто	Грижа за животните	1	март
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет	Македонски јазик	трето	Разговор – заштита од елементарни непогоди, (воочување, избегнување опасности)	1	февруари
			девето	Писмена вежба на дадена тема - патопис	1	јуни
		Музичко обр.	осмо	„Шарпланинска приспивна“ – Т.С.	1	март
		Математика	девето	Прави статистички пресметувања и одбира статистика која е поврзана со проблемот	1	15 нед. прво пол.
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Музичко обр.	прво	Пеење песна „Еколошка песна“	1	март
		Биологија	девето	Селекција на вештачка енергија	1	јуни
		ОЖВ	петто	Ден на планетата земја	1	април
		Географија	осмо	загадување на земјиштето	1	мај
		Историја	осмо	Образование, наука и култура	1	мај
		Македонски јазик	осмо	Подготовка за писмена работа	1	март
		Хемија	девето	Нафтата и другите метали врз средината	1	февруари

8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Ликовно обр.	осмо	Визуелна комуникација – Изработка на плакат	2	март
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Музичко обр.	прво	Ликовни претставувања на песна	1	мај
		Германски јазик	осмо	Зошто доцниш	1	септември
		Математика	петто	Селектирање и средување на податоци во табела	1	мај
			шесто	Претварање од една во друга мерна единица	1	12 нед. прво пол.
			седмо	Примена на линеарна функција	1	8 нед. прво пол.
			осмо	Подредување децимални броеви	1	1 нед. прво пол.
			девето	Инверзна функција на линеарна функција	1	8 нед. прво пол.
			Англиски јазик	четврто	Сообраќајни средства - лексика	1
		девето		Усвојување на нова лексика поврзано со патување	1	октомври - ноември
		осмо		Обработка на текст – Home life	1	септември - октомври
		Географија	седмо	Сообраќајни гранки	1	мај
			девето	Реките и нивното значење за животот на луѓето	1	февруари
		Информатика	седмо	Внесување ни менување на податоци во табела	1	февруари
		Историја	осмо	Втора Светска Војна	1	февруари
		Македонски јазик	осмо	Драматизација на текстот „Неволја“	1	април

			шесто	Читање и анализа на текст „Веселата вселена“ – А.К.	1	септември	
			шесто	Прашални заменки	1	февруари	
				Секојдневни активности	1	март	
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Француски јазик	девето	Патување и активности за време на патувањето	1	април	
		Биологија	девето	Прашања кои се однесуваат на животната средина	1	април	
		Англиски јазик	петто	Градфот со своите одбележја	1	ноември - декември	
			шесто	Опис на метрополи	1	февруари	
			девето	Обработка на текст – Where on Earth am I?	1	октомври - ноември	
		Географија	седмо	Критериуми, погодности, принципи за формирање на сообраќајни мрежи	1	мај	
			девето	Население во Индија, богатство и проблеми	1		
		Историја	осмо	Македонија за време на војната	1	мај	
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина	Француски јазик	девето	Патување и активности за време на патувањето	1	април	
		Биологија	девето	Прашања кои се однесуваат на животната средина	1	април	
		Англиски јазик	петто	Градфот со своите одбележја	1	ноември - декември	
			шесто	Опис на метрополи	1	февруари	
			девето	Обработка на текст – Where on Earth am I?	1	октомври - ноември	
		Географија	седмо	Критериуми, погодности, принципи за формирање на сообраќајни мрежи	1	мај	
			девето	Население во Индија, богатство и проблеми	1		
		Историја	осмо	Македонија за време на војната	1	мај	

4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт	Техничко обр.	четврто	Правила за движење на пешаците во сообраќајот – истражување за бројот на пшоминати возила за еден час	1	мај
5.	Транспортот и безбедноста	Македонски јазик	пето	Интерпретација на песната „Патувај“	1	октомври
			девето	Втора писмена работа	1	март
			шесто	Читање и прераскажување на текстот „Три добри совети“	1	септември
		Англиски јазик	петто	Презентирање нова лексика на раскрсница - семафор	1	јануари - февруари
		Општество	терто	Маето место некогаш и сега	1	мај
		Природни науки	шесто	Триење	1	мај
		6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Општество	прво	Како учениците и вработените доаѓаат на училиште
Ликовно обр.	шесто			Сликање	1	
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Македонски јазик	петто	Интерпретација на текстот „22 Април – Ден на планетата земја“	1	април
			трето	Работилница – Сообраќај и правила	1	април
			седмо	Културна комуникација „Со петка до училиште“	1	септември
		Природни науки	шесто	Отпор на воздухот	1	мај
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	Биологија	Седмо	Расипување на храната - микроорганизми	1	декември
		ОЖВ	петто	Стекнување на навики за здрава исхрана	1	март
		Англиски јазик	петто	Прашања, игри, симулации и говор	1	октомври
		Географија	седмо	Полјоделство, овоштарство, лозарство	2	март
		Историја	девето	Иселеништвото во Македонија	2	мај
			седмо	Интерпретација на текстот „Леб за тате“	1	март
			седмо	Подготовка за писмена работа	1	мај
		Македонски јазик	шесто	Читање и анализа на текстот „Дарби“ – Ц.З.	1	ноември
2.	Органско производство	Биологија	Седмо	Фотосинтезата е важна	1	февруари
		Македонски јазик	шесто	Прераскажување на приказната „Најслаткиот плод“	1	септември
		Географија	осмо	Стопанство некогаш и денес	1	декември
		Историја	осмо	Македонија од осамостојувањето до денес	1	мај - јуни
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Биологија	Осмо	Составни делови на избалансирана исхрана	1	ноември
		ОЖВ	терто	Здрава исхрана	1	септември
		Француски јазик	шесто	Денови во седмицата – распоред на часови	1	октомври
		Германски јазик	шесто	Мојата исхрана	2	април
		Природни науки	петто	Повторување за фотосинтеза	1	мај
4.	Пирамида на исхрана	Биологија	Осмо	Утврдување на материјата	1	ноември
		Информатика	седмо	Практични вежбо, графикони во excel	1	мај

		Природни науки	шесто	Синцир на исхрана - потсрошувачи	1	март
		Математика	петто	Подредување и поставување податоци во табела	1	
			шњсто	Вежби од друпки	1	
			седмо	Вежби од друпки	1	
			осмо	Проценти и проблемски задачи со проценти	1	
			девето	Текстуални проблеми со зголемување и намалување на процент	1	
		ФЗО	шесто	Трчање на подолги на подолги патеки	1	
				Увежбување и додавање	1	
			седмо	Увежбување и додавање	1	
				Игра	1	
			осмо	Истрајно трчање	1	
			девето	Жонглирање со топка	1	
		Англиски јазик	трето	Повторување на темата	1	февруари-март
			петто	Искажување навики и омилини јадења	1	октомври
		Македонски јазик	шесто	Читање и анализа на народна приказна „Не знаел колку е богат“	1	декември
			седмо	Партитивен член	1	октомври
			осмо	Порачување и препорачување на јадења	1	ноември
			девето	Давање совет	1	декември
		ОЖВ	второ	Здрава исхрана	1	ноември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Биологија	девето	Пушење и болести	1	февруари
			седмо	Активности во слободно време	2	септември
			петто	Здравје или не	1	мај
			трето	Усвојување нова лексика - спортови 1	1	јануари - февруари
		Германски јазик	четврто	Моето хоби (спортови и активности)	1	декември

			шесто	Интереси на младите	1	октомври – ноември	
			осмо	Обработка на текст – High hopes	1	декември - јануари	
		ФЗО	трето	Запознавање со потребата од физички вежби и здрав живот	1	септември	
			девето	Писмена работа	1	март	
			девето	Анализа на песната „Копачите“ и „Црвена“ - симбол	1	декември	
		Француски јазик	шесто	Слеани членови	1	февруари	
			девето	Лексика за здравје и чивечко тело	1	ноември	
6.	Влијанието на храната врз здравјето	Општество	прво	Со здрава храна за подобро здравје	1	Јануари - февруари	
		Француски јазик	шесто	Училиштето и неколку наставни предмети	1	октомври	
			седмо	Храни и продавници	1	октомври	
			осмо	Усвојување лексика за исхрана, прехранбени продукти, прибор	1	ноември	
			девето	Опишување на личност некопгаш и сега	1	ноември	
		Природни науки	шесто	Разлика меѓу сурова и готова храна	1	октомври	
		Биологија	девето	Пушење и болести	1	февруари	
		ФЗО	шесто	Трчање на подолги на подолги патеки	1	Октомври - март	
				Увежбување и додавање	1		
			седмо	Увежбување и додавање	1		
				Игра	1		
				Истрајно трчање	1		
				осмо	Истрајно трчање	1	
				девето	Жонглирање со топка	1	
					Игра	1	
		второ	Храна лексика	1	декември - јануари		
		трето	Нов вокабулар - храна	1	февруари - март		



		петто	Презентирање нова лексика - исхрана	1	септември - октомври
		девето	Вежби со лексика за храна	1	септември - октомври
		осмо	Обработка на текст – Fast food vs Slow food	1	септември – октомври
		осмо	Обработка на текст – You`ll be ill if you eat all that	1	декември јануари
		четврто	Здравје или не –пирамида на исхрана	1	април
	ОЖВ	девето	Карактеристики на населението во Африка Стопански карактеристика на Африка	2	октомври
	ОЖВ	четврто	Здравје или не –пирамида на исхрана	1	април
	Географија	девето	Карактеристики на населението во Африка Стопански карактеристика на Африка	2	октомври
	Македонски јазик	шесто	Анализа на текстот „Необрани јаболка“	1	декември
		седмо	Подготовка за втора писмена работа	1	март
	Историја	девето	Македонија од осамостојувањето до денес	2	октомври
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Ликовно обр.	Визуелна комуникација и дизајн	1	март
				1	
	Македонски јазик	шесто	Хронолошко и ретроспективно раскажување „Дуњитњ на баба миЗ	1	април
		шесто	Трчање на подолги на подолги патеки	1	Октомври - март
			Увежбување и додавање		
		седмо	Увежбување и додавање	1	

				Игра	1	
				Истрајно трчање	1	
				Жонглирање со топка	1	
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Македонски јазик	трето	Радио емисија – посета на Радио Пехчево	1	април
		Природни науки	шесто	Повторување за синџир на исхрана	1	март
					1	
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

#### IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Биологија	седмо	Одржливо живеење	1	јуни
		Природни науки	петто	Сличности и разлики помеѓу животен циклус на растенија	1	мај
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Македонски јазик	петто	Обработка на песната „Штурец и мравка“	1	февруари
			осмо	Везби за предлози и сврзници	1	јануари
		Природни науки	петто	Фактори за растење на растенијата	1	мај
			шесто	Запознавање со предметот физичко и здравствено образование	1	септември
			седмо		1	
		ФЗО	осмо		1	
			девето		1	
Географија	девето	Растителен и животински свет на Северна Америка	1	јануари		

				Растителен и животински свет на Јужна Америка	1	февруари	
				Југославија за време на Втората Светска Војна	1	февруари	
				Каде живеам – местото во кое живеам	1	септември	
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост						
4.	Социјална правда	Македонски јазик	осмо	Социјална песна „Детето на улицата“	1	септември - октомври	
		Француски јазик	шесто	Меѓународен ден против расизмот	1	ноември - декември	
5.	Рационално користење на природните ресурси		седмо	-Обем и разместеност на хидроенергетскиот потенцијал -Наоѓалишта на јаглен	2	март	
		Географија	осмо	Природни ресурси и стопанство на Северна Европа	1	јануари	
		Македонски јазик	седмо	Говорна вежба – усно прераскажување на текст	1	февруари	
				Елегија - особености	1	февруари	
		ОЖВ	трето	Одржување на здравјето	1	мај	
		Природни науки	петто	Ефектот на светлината со различни бои врз растење на растенијата	1	мај	
		Математика	шесто	Мод, медијана, ранг, ритмичка средина на податоцо	1	19 нед. второ пол.	

			седмо	Секторски дијаграм	1	15 нед. прво пол.
			осмо	Пресметување на едноставни дробки, проценти и количини	1	4 нед. прво пол.
6.	Одговорност кон животната средина	Биологија	седмо	Адаптација на абиотичката и биотичката животна средина	1	април
		Природни науки	шесто	Синцир на исхрана	1	април
		ОЖВ	петто	Градење позитивен став кон околината	1	април
		Музичко обр.	девето	Балетот во Македонија Т. Прокопиев и содржинска обработка на „Лабин и Дојрана“	1	април
		Историја	девето	Ослободување на Македонија	1	март
		Општество	четврто	Проблемите во мојата населба – здрава и чиста средина	1	февруари
		Македонски јазик	осмо	Подготовка за писмена работа	1	мај
		Математика	девето	Составување и решавање линеарни равенки со коефициент цели броеви	1	6 нед. прво пол.
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	Природни науки	трето	Сили и движења	1	мај
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам		седмо	Обработка на лексика за кино, претстави, печат и телевизија	1	март
			осмо	Усвојување и примена на вокабулар за ТВ програми	1	октомври
			девето	Изработка на биографија на позната личност	1	февруари - март
		Француски јазик				
<b>ВКУПНО</b>						

\* додајте еколошки содржини и редови по потреба

Изготвил: Валентина Станоевска ( кординатор на програмата)

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## **РЕШЕНИЕ**

**за објавување на одлука за определување на крајбрежниот појас на Робовска река покрај опфат на с.Робово, опфатен со урбанистички план за с.Робово, општина Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за определување на крајбрежниот појас на Робовска река покрај опфат на с.Робово, опфатен со урбанистички план за с.Робово, општина Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/4  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 131 став 2 точка 3 од Законот за води (Службен весник на РМ, бр.87/08, 06/09, 161/09, 83/0, 51/11, 44/12, 23/13, 163/13, 180/14, 146/15 и 52/2016), член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе

## **ОДЛУКА**

**ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА КРАЈБРЕЖНИОТ ПОЈАС НА РОБОВСКА РЕКА ПОКРАЈ ОПФАТ НА СЕЛО РОБОВО, ОПФАТЕН СО УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА СЕЛО РОБОВО, ОПШТИНА ПЕХЧЕВО**

### **Член 1**

Со оваа одлука се определува широчината на крајбрежен појас на водотекот на Робовска Река низ село Робово, Општина Пехчево, дефинирана со координати при влез на Робовска Река во точка Т1 Y-7651634,3 X-4625596,7 (стационажа 0+000,00), а при излез во точка Т2 Y-7652080,9 X-4626739,6 (стационажа 1+200,00), а заради заштита и одржување на природното и уреденото речно корито и брегот на реката.

### **Член 2**

Широчината на крајбрежниот појас на водотекот на Робовска Река опфатен со урбанистички план за село Робово, Општина Пехчево, од крајната линија на регулацијата на речното корито ќе изнесува 3м .

### **Член 3**

Составен дел на оваа одлука е графичкиот прилог на Урбанистички план за село Робово, Општина Пехчево – Синтезен план во размер 1:1000 и геодетски координати за опфатот.

Член 4

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен Гласник на општина Пехчево. Со донесувањето на оваа одлука престанува да важи одлуката бр. 08-318/1, донесена на ден 04.03.2019 година објавена во Сл. Гласник бр. 02/2019.

Бр.08-1217/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/5  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишен извештај за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година.

**Член 2**

Годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година бр. 01-321/2 од 04.09.2019 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1218/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

## **1. ВОВЕД**

*Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа за деца-детска градинка "7Септември"- Пехчево , како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2018/2019 г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата. Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:*

*Заштитата на децата се остварува преку обезбедување на определени права, средства и облици, обезбедување на услови и ниво на животен стандард што одговара на физичкиот, менталниот, емоционалниот, моралниот и социјалниот развој на децата.*

*Во реализацијата на Програмата 2018/19 го усовршуваме раниот детски развој насочен кон децата од предучилишна возраст. Раниот детски развој се базира на меѓународната рамка која е содржана во Конвенцијата за заштита на правата на децата, како и постоечката национална законска и политичка рамка.*

*Предучилишната установа во своето работење, расте и е во подем во секој поглед.*

*Особено задоволство ни причинува следењето на стручната и воспитно-образовната работа на установата преку соработка со пошироката општествена средина и стручните институции и секако преку нашиот фејсбук профилот кои се често посетени и прифатени.*

## **2. ОСНОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ДЕЈНОСТА**

Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа за деца-детска градинка "7Септември"- Пехчево , како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2018/2019 г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата. Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:

### **2.1 Појдовни основи за организирање на дејноста**

Појдовни основи за организирање на дејноста на градинка "7Септември"-Пехчево се:

- Член 168 од Законот за заштита на деца (Сл. Весник на РМ бр. 23/2013, 12/2014, 44/2014,144/2015,10/2015 и 25/2015, 150/15,192/15,27/16,163/17,21/18,198/18,104/19, 146/19);член 22 од Статутот на ОЈУДГ „7Септември“-Пехчево.
- Програма за рано учење и развој (Сл. весник на Р.Македонија бр. 22/13, 12/14 од 06.03.2014г.)
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0-6 години возраст, документ изработен од МТСП на Р.македонија од канцеларијата на УНИЦЕФ;
- Условите кои ги обезбедува градинката за реализација на целите, задачите програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите кои ги постигнала градинка "7Септември"- Пехчево во повеќегодишниот период на плодна згрижувачко-воспитна и образовна активност;
- Најновите педагошко –психолошки научни сознанија за детските развојни и интелектуални потенцијали;
- Педагошко-психолошка литература за развој на детето до поаѓање во училиште.



Добро организираното воспитание и образование на децата од предучилишна возраст претставува концепт кој треба да биде заснован на добри и јасно прецизирани принципи од причина што овој сегмент од образование и воспитание е од голем општествен интерес

Згрижувањето и воспитувањето на децата од предучилишна возраст претставува појдовна основа за дејноста на установата за деца. Основната дејност се организира за згрижување, престој, нега, исхрана, воспитно-образовни, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето на децата, активности за поттикнување на интелектуланиот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на детето до шест години односно до вклучување во основното образование.

## 2.2 ЛИЧНА КАРТА

Име на установата	Општинска Јавна Установа за деца-Детска Градинка „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр.3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	<a href="mailto:detskagradinkapehcevo@yahoo.com">detskagradinkapehcevo@yahoo.com</a>
Веб страна	<a href="http://www.ojudg7septemvri.webs.com">www.ojudg7septemvri.webs.com</a>
Основано од	Влада на СРМ, Општина Пехчево
Година на основање	15.03.1982
Верификација Бр на актот	
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	2 389м3
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

### 2.3 Приоритетни цели и задачи за остварување на основната дејност беа следниве:

- Создавање на оптимални просторни и хигиенски услови и здрава исхрана;
- Опременост на воспитните групи со соодветен инвентар, играчки, дидактички средства, реквизити за игри и слободни активности;
- Игрите и игровните активности кај децата, со цел правилен физички и сензо –моторен развој, развој на основните движења, спретност, точност и одмереност;
- Развивање на социјални вештини, негување на другарство, градење партнерски односи, толерантност, развивање на самодовербата на личноста на детето;
- Развивање на љубопитноста и интересите на детето како основен мотив за поттикнувањето на сознајно-интелектуалниот развој, подржување на неговите интереси за создавање и учење, поставување и развивање на неговите елементарни математичко-логични размислувања ;
- Поттикнување на персоналните и индивидуалните специфичности, потреби, интереси и можности на секое дете, вклучувајќи ги и децата со посебни психо-физички потреби ;
- Практикување тимска работа во реализирањето на дејноста, поттикнување на креативноста на секој поединец;
- Унапредување на згрижувачко-воспитната дејност преку стручно усовршување на вработените, следење на современата научна теорија и пракса, применување на иновации во реализирање на воспитно-згрижувачката дејност, организирање интерни семинари и едукации, индивидуално стручно усовршување и др.;
- Развивање партнерски односи и соработка со семејствата на децата;
- Воспоставување соработка со органите на Локалната самоуправа, Министерството за труд и социјална политика, Бирото за развој на воспитанието и образованието, јавните установи за деца и други стручни и научни институции и органи.

#### **Во насока на постигнување на целите од овој сегмент од работењето во текот на изминатата воспитна година се превземени следните чекори:**

- Опременување на просториите (занималните) со нова дидактичка опрема се во насока на создавање на максимално добри услови за престој на децата во градинка;
- Набавени се теписи за сите занимални во Централната Градинка за одржување на внатрешниот ентериер со цел поудобен , поздрав и хигиено- технички високо задоволителен простор за престој на децата во градинка.
- Набавена е завеса за една занимална за практично и хигиенско одржување на просторот.
- Набавена е постелина комплет за една занимална од памук природен материјал со висок квалитет;

### 2.4 Реализација на Воспитно-образовни активности во рамките на установата

- Куклени престави;
- Театарски престави;
- Натпревари и квизови;

- Гостувања на надворешни лица (соработници) во градинката;
- Приредби, дружења и хепенинзи;
- Ликовни конкурси и работилници;
- Реализација на проекти со препорака од нашето ресорно министерство – МТСП на Р.Македонија;
- Реализација на стручно –едукативни активности и други форми на работа во рамките на планираното во Развојниот план на установата.

## **2.5 Реализација на воспитно – образовни активности надвор од градинката**

- Посети, прошетки и гостувања во институциите од најразличен тип;
- Посета на библиотеки;
- Посета на училишта;
- Посета на Едукативен Центар;
- Посета на центарот на градот и сите споменици и останати знаменитости
- Реализација на активности од областа на екологијата и воопшто пошироката природна средина која не опкружува и која треба да ја сакаме и чуваме;

Установата и во текот на целата измината година преку реализацијата на Програмата “ Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем“- ОХО и преку многубројни активности, многу активно, креативно, содржински поткрепено, планирано реализираа активности поврзани со екологија, здрава животна средина. Споменатиот проект содржински беше имплементиран во Годишната програма за работа на установата за 2018/2019г. со однапред подготвен план за реализација на воспитно образовната работа како и реализација на еко-активности со пошироката околина и надлежните органи и институции.

## **2.6 Одржување на дворот, тревници и садници во сите објекти**

Во поглед на уреденоста на дворните површини, конкретно може да се дефинира што е сработено во следниве насоки:

- Одржување и уредност на тревните површини
- Одржување на постоечките реквизите
- Одржување на оградата на дворовите и поправка на истата.

Во текот на целата измината година веќе е реализирано:

- Располагаме со косилка и дополнителен алат за работа
- Хортикултурно уредување на просторот околу објектите што значи дека во континуитет се внимава на уреденост на дворовите, трвата, жардињерите, дрвјата, грмушките;
- Направена е набавка на семе за трева како и ѓубриво за потхранување на тревата, цвечиња и веќе се пристапи кон позеленување на оштетените површини на дворовите;
- Градините се оплеменуваа тековно со сезонски садници и расади;

- Оградите се цел на уништување од страна на граѓаните, но со постоечките средства и материјали во континуитет ги санираме.

- За заштита на објектот и дворот поставивме видео надзор.

### **3. Просторни услови за работа**

Објектот на ОЈУДГ „7 Септември“ – Пехчево се наоѓа на локација ул. „Даме Груев“, бр.3 во близина на Основното училиште „Ванчо Китанов“, и Спортската сала „Јане Сандански“, во градот.

Во непосредна близина, односно во селските населби работат клонови - формирана една хетерогена група на деца, просторно сместени во објектите на ОУ „Ванчо Китанов“,

Во учебната 2018/2019 ` година, дејноста се одвиваше во еден објект и четири групи во други просторни услови:

- **Објект ОЈУДГ „7 Септември“ – Пехчево**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ – с. Чифлик**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ – с. Робово**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ - с. Панчарево**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ - с.Црник**

Сепак, заедничкото име кое го носат сите пет објекта, е ОЈУДГ „7 Септември“ денот на ослободувањето на градот Пехчево. Името на градинката не прави горди не поврзува со минатото и нашата традиција за да ја унапредуваме иднината.

Во текот на годината работеа вкупно пет возрастни групи:

- една на возраст на деца до две години,
- една на возраст на деца од 2-3 години
- една на возраст на деца од 3-4 години,
- една на возраст на деца од 4-5 години,
- и една група на возраст од 5-6 години

Во село Чифлик оваа година работеше 1 хетерогена групи со целодневен престој, сместени во просториите на Основното училиште.

Во село Панчарево се работеше со деца на возраст од 5 до 6 години.

Во другите населените места с.Црник и с. Робово се работеше со хетерогени групи на деца на возраст од 2-6 години.

Објектот „7 Септември“ - Пехчево е наменски изграден, а оптимално се искористени следниве простории:

- **Кабинет на директорот;**
- **Кабинет за стручни соработници и администрација;**

- **Кабинет за воспитно-образовен и згрижувачки карактер;**
- **Кабинет за работа на психолог;**
- **Групни кабинети за сите групи;**
- **Гардероби;**
- **Трпезарија;**
- **WC просторија и бања;**
- **Кујна, подрумска просторија и котлара;**
- **Дворна површина, уредно одржана за игра на децата;**

За целокупната работа во градинката се грижат следниве вработени:

- **Директор;**
- **Стручен работник-психолог 1**
- **Стучени соработници 2**
- **Воспитувачи 9;**
- **Негователи 10;**
- **Сметководител 1;**
- **Архивар 1;**
- **Хаус мајстор 1;**
- **Готвачки кадар 2;**
- **Хигиеничар 2;**

Работното време во градинката е од 6:30 часот до 16:30 часот попладне секој работен ден освен сабота и недела.

Градинката запишува деца во текот на целата календарска година. За таа цел родителот добива документи во просториите на градинката, пополнува пријава со општи податоци за детето, податоци за семејството, потврда која ја пополнува матичен лекар за здравствената состојба на детето, потврда за брис и образец со податоци за вакцинација и ревакцинација пред доаѓање во установата. Задолжително се склучува договор за правата и обврските на градинката и корисниците на услугите за период од 5 година. За намален и зголемен број на деца од предвидениот капацитет кој изнесува 93 градината добива согласност од Општината, а формираме и комисија за прием на деца, составена од 3 члена од Установата, а со мандат од 2 години. Начинот и постапката за работа на комисијата и критериумот за прием на деца е регулиран со посебен документ – Правилник изготвен според закон и донесен од Управниот одбор.

Градинката е препознатлива не само по својата отвореност за родителите, семејствата, чии што деца се запишани во нашата градинка, туку сите оние родители кои би сакале малку повеќе да ја запознаат нашата градинка и условите во неа, но и за сите оние кои би сакале да ја запознаат градинката и да соработуваат со неа.

Во градинката временски се реализираат две програми за воспитување и згрижување на деца од предучилишна возраст:

-Програма за целодневен престој (9-11 часа)

- Програма за полудневен престој (4-6 часа)

Опременоста на ентериерот одговара на функцијата на градинката во сите објекти. Воспитно-образовните активности во просторијата за учење треба да се реализираат во центрите за учење.

Во секоја од просториите за игра и активности беа опфатени следниве центри:

- **Ликовни центри;**
- **Конструктивни центри;**
- **Литературни центри ;**
- **Манипулативни центри ;**
- **Математички центри;**
- **Музички центри;**
- **Истражувачки центри; и др.**

Потребни дидактички средства, мебел и средства за игра и постојано се обновуваат и збогатуваат.

### **3.1 Материјално-технички услови**

Градинката располага со следниве аудио- визуелни средства и други технички помагала:

- **8 цд плеери;**
- **8 тв приемници;**
- **7 днд апарати;**
- **1 фотоапарати;**
- **1 видео камера**
- **2 компјутери;**
- **6 лап топ;**
- **1 факс;**
- **2 принтери;**

- **1 фотокопир;**
- **1сд телевизор**
- **Извучник-караоке**
- **1прожектор со платно**

Поголем дел од техничките помагала се набавени последната години, а процесот на набавка ќе продолжи и во иднина во зависност од средствата со кои располага установата. Градинката располага со соодветен библиотечен фонд со стручна литература од областа на педагогијата, психологијата, методиката и дидактиката и голем број на детски сликовници. Постојано го зголемуваме фондот на библиотеката со книги и повеќе издавачки куќи се со цел за професионален развој на вработените. Градинката секогаш е учесник и поддржувач на промоциите на книги во нашето место и пошироко.

Во однос на детските списанија по избор на родителите и децата градинката беше претплатник на детски списанија, Смешка и Росица.

Детските списанија се користат при реализирање на воспитно-образовните активности заради негување на пишаниот збор и стекнување навика за користење списанија, а се користеа и во вид на работни листови во поголемите групи согласно концепцијата на самите списанија.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗГРИЖУВАЧКО-ВОСПИТНАТА РАБОТА ВО ГРАДИНКАТА**

Згрижувањето, воспитанието и образованието на децата се организираше во воспитните групи со иста и приближна возраст, а бројот на децата во групите од одредена возраст е определен по законот за заштита на децата.

Децата на возраст од 9 месеци до поаѓањето во училиште беа поделени според возраста и тоа во следните воспитни групи:

- Возрасна група од 9 месеци до 2 години.....1 група;
- Возрасна група од 2-3 години .....1 група;
- Возрасна група од 3-4 години.....1 група;
- Возрасна група од 4-5 години .....1 група;
- Возрасна група од 5-6 години .....2 група;
- Хетерогена група од 2-6 години.....3 група

##### **4.1 Реализација на посебните аспекти од воспитно - образовниот процес**

Покрај интегралната разработка на сите програмски воспитно – образовни подрачја, при реализацијата на воспитно - образовниот процес се обрн внимание и на следните аспекти:

- работно воспитание;
- развој на здравствено - хигиенски и културно - хигиенски навика;
- културно - информативно и спортско - рекреативна дејност;

- еколошко воспитание.

Работното воспитание на децата се аплицираше во секојдневниот воспитно - образовен процес со нив, преку следните активности:

- уредување на просторот и средување на играчките;
- активирање во воспитно - образовните и животните активности;
- поделба на обврски меѓу сите членови на групата (деца и возрасни);
- посета и контакти со соодветни лица и институции, запознавање со различни професии и активности на возрасните;
- играње игри на улоги и имитативни игри;
- презентирање модел на идентификација (примерот на возрасните):
- соодветни акции во дворот на градинката;
- разработување различни содржини: приказни, песни, драмски текстови;
- реализирање активности за самопослужување и помагање на другите и сл.;
- развивање на љубов и интерес кон одредени професии како и разбирање на тежината и спецификата која секоја работа и ангажман ја носат со себе;

Преку овие, како и многу други активности кај децата се дејствуваше врз:

- создавање работни навики;
- осамостојување во самопослужувањето од различен вид;
- создавање потреба за активирање;
- поттикнување на самоиницијативноста;
- градење љубов и потреба од работа како позитивен став кон ефектите од работата;
- запознавање и прифаќање на сопствените можности и потреби;
- создавање позитивни емоции, задоволство по завршената работа.

Развој на здравствено - хигиенски навики

Со цел поуспешно да се воспитуваат и развиваат здравствено - хигиенските и културно - хигиенските навики кај децата, во градинката се презедоа мерки на следните нивоа:

- конкретно преземени здравствени и хигиенски мерки;
- превземање на вонредни и интервентни мерки по однос на состојби кои се актуелни во средината во која се живее;



- Давање писмени насоки и укажувања до вработените и родителите од страна на директорот на установата по однос на здравјето, здравата средина за престој на децата и сл.;

- воспитно - образовно дејствување врз децата заради заштита на сопственото и туѓото здравје и заштита на околината;

- стручно усовршување на кадарот за создавање здравствено – хигиенски и културно - хигиенски навики кај децата.;

- активно спроведување на донесените и од страна на Влада на Република Македонија препорачаните обврски за изработка и имплементирање на Акциони планови за заштита на населението (децата, вработените, родителите) во услови на превисоки и прениски атмосферски температури.

Установата во целост ги спроведе и вклучи во пракса сите добиени насоки и заклучоци, даваше задолженија, одговорности и насоки за постапување кои до овој момент се покажаа како целисходни, практични и соодветни на актуелните услови на работење.

Културно - хигиенските и здравствено - хигиенските навики се воспитуваа континуирано во текот на целиот престој на детето во градинката, односно низ различните видови воспитно - образовни содржини и низ реализацијата на животните активности на детето. Секако, во текот на годината и преземените мерки од страна на возрасните претставуваа модел на дејствување врз сопственото и туѓото здравје (проветрување на просториите, редовна промена на постелнината, редовно миење на рацете, користење на течен сапун и средство за дезинфекција на рацете, уредување на просторијата, уредност и култура при исхраната и сл.).

За стручно усовршување на кадарот по однос на овој вид воспитно – образовно дејствување се реализираа чести разговори, консултации, размена на искуства меѓу кадарот, како и консултација и презентација на стручна литература и често во текот на годината од страна на директорот беа давани инструкции и насоки за работа и постапување во писмена форма.

Секојдневните активности децата ги извршуваат во соодветни занимални, а секоја воспитна група претставува еден здрава детска средина во која е овозможена адаптација, социјализација и непречено одвивање на секој-дневните активности преку кои децата стекнуваат нови знаења, учат нови игри и се дружеа меѓусебно.

Така тие стануваат посигурни и градат повисок степен на самодоверба и себе почитување. Од друга страна имаат повеќе можности да развиваат кај себе фина социјална осетливост. Помладите, пак најчесто набљудуваат што работат деца со подготвително предучилишно-воспитание ги покажуваат своите интересирања, восхитот и посредно ја јакнат самосвеста на деца со подготвително предучилишно-воспитание, како и сопствената самосвест. Постапно се оспособуваат за посложени активности и имаат чувство на поддршка и не се чувствуваат отфрлени.

## **4.2 Јавни манифестации**

Јавни манифестации и соработката со пошироката општествена средина во градинката беа повеќе и тоа:

Земавме учество со музичка точка со децата од големата група во свечената манифестација по повод „7ми Септември“ патрониот празник на градинката во Домот на културата-Јане Сандански; Учествувавме на свеченото отварање на „Едукативниот Центар“ во с.Негрево; Новогодишна приредба организирана од персоналот на градинката, на која имавме гости од Општината и Градоначалникот. Оваа година организиравме приредба за денот на мајката 8ми Март. Зедовме учество во изложбата по повод Денот на жената во домот на културата „Јане Сандански“-Пехчево. Априлијада – со слободни маски изработени од родителите ја реализиравме на плоштадот. Со децата од 5-6 години организиравме еднодневен посета на едукативниот центар во с.Негрево, исто така организирано ја посетивме зоолошката во Скопје. Мини-матура (децата од 5-6 години) со музички точки во дворот на градинката, ги испративме во училиште. Се реализираа и активности од проектот за Екологија.

Исто така оваа воспитна година со дечињата се реализираа голем број на активности од повеќе проекти и тоа:

-Проектот „Градот низ детските очи,, децата се доближија повеќе до својата традиција и секојдневието со што ги збогатија знаењата.

-Преку проектот „Бон-тон,, дечињата научија за правилно и културно однесување.

-Низ активностите од проектот „Градини во детските градинки,, децата се стекнаа со работни навики и навика за одгледување и конзумирање на здрава храна.

- Се реализираа и неколку други проекти и тоа: „Рециклирање со имагинација,, „Семејство и семејни вредности,, „Моја хигиена - моја навика,, и „Воведување на почит кон различностите и мултикултурализмот во раниот детски развој во Македонија,,

Во текот на годината беа реализирани и активности од јавен карактер, а во соработка со родителите за следниве Упатства предложени од МТСП: „Здрави животни навики,, „Традиционални игри,, и „Спорт и спортски активности,,.

Преку навремено планирани активности со децата беше одбележана и Светската недела на детето, а воедно и ја продолживме традицијата за спортските игри „Игри без граници,, кои се одржаа во ЈОУДГ „Ангел Шајче“ Куманово. Оваа година учествувавме на спортски активности од забавен карактер во Детската Олимпијада, чии организатор и домаќини беше ОЈУДГ „Весели Цветови“ од Делчево .

Во текот на еден ден со децата се реализираше згрижувачка и воспитно-образовна дејност врз сите аспекти на развој, нега и исхрана преку следниве активности: прием, исхрана, воспитно-образовни активности, слободни игри, прошетки, спиење, попладневни-активности и сл.

#### **4.3 Дневен режим во градинката**

Од 6,30 до 8,15 часот	Прием и слободни активности
Од 08,15 до 8,45 часот	Појадок
Од 08,45 до 09,00 часот	Утринска гимнастика
Од 09,00 до 10,00 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 10,00 до 10,15 часот	Прва ужина
Од 10,15 до 11,00 часот	Слободни активности и престој на воздух
Од 11,00 до 11,30 часот	Ручек
Од 11,30 до 13,30 часот	Пасивен одмор, спиење
Од 13,30 часот до 14,00 часот	Втора ужинка
Од 14,00 часот до 14,30 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 14,30 часот до 15,00 часот	Средување на занималната
Од 15,00 часот до 16,30 часот	Заминување на децата

**РАСПРЕДЕЛБА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА**

	<b>Р. МЕСТО</b>	<b>ВК.</b>	<b>ВСС</b>	<b>ВШС С</b>	<b>ССС</b>	<b>НСС</b>	<b>ВКВ</b>	<b>КВ</b>	<b>ПКВ</b>	<b>НК В</b>	<b>М</b>	<b>Ж</b>
1	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	1									1
2	СТРУЧЕН РАБОТНИК- ПСИХОЛОГ	1	1									1
3	СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦ И	2	2								1	1
4	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГОВАТЕЛИ	10			10							10
5	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	9	9									9
6	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИ ТЕЛ	1	1								1	
	БЛАГАЈНИК- АРХИВАР	1			1							1
7	ГОТВАЧКИ КАДАР											
	ГОТВАЧ	2			2							2
8	ДРУГ ТЕХ. КАДАР											
	ХАУС- МАЈСТОР	1			1						1	
	ХИГИЕНИЧАР	2			2							2
<b>ВКУПНО: 31</b>												

#### **4.5 СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА**

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка „ 7 Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи,
- Совет на негователи

##### ***Стручен совет***

Во стручниот совет учествуваат директорот, стручен работник-психологот, стручни соработници, воспитувачи, негователи, сметководител, архивар. Стручниот совет се состанува еднаш месечно. Овој стручен совет има за цел да ја координира целокупната работа во установата, работи континуирано во текот на целата година, а со него раководи директорот на детската градинка.

##### **Задачи на стручниот совет се:**

- утврдува стручни основи за програмата;
- дава мислење и предлози до директорот од аспект на организација и услови за работа;
- ги разгледува програмите, плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување;
- го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот на детската градинка;
- именува и разрешува претставник во Управниот одбор на детската градинка;
- ги утврдува потребите на објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со децата, како и потребите од основни

средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста.

За унапредување на воспитно – образовната работа се планираат активности кои ќе се реализираат преку индивидуални и колективни форми на работа.

Индивидуалната соработка ќе ги опфаќа секојдневните средби на директорот со вработените со давање на насоки за реализирање на одредена тема или активност, користење на стручна литература и нагледност, користење на новоиздадена литература.

Преку редовно организирање на средби со стручен совет, советите на воспитувачки и совет на негователи, постојано и навремено ги пренесуваме сознанијата стекнати на семинари или учество во некои проекти,

Организирање на предавања од стручни лица со цел унапредување на воспитно-образовната работа или пак за актуелни теми од областа на развојот на предучилишните деца.

Стручниот совет во текот на своето работење ќе разгледува и одлучува и за други актуелни прашања и проблеми од својот домен.

Стручниот совет ја донесува програмата за јавна и културна дејност и активно учество во реализација на истата заедно со воспитувачите и негователите од градинката.

### ***Совет на воспитувачи***

Во секој објект сите вработени воспитувачи го сочинуваат активот на воспитувачи за таа работна единица.

Програмата за работа на активот на воспитувачи и негователи е заедничка на ниво на Детската градинка „ 7 Септември “. Во подготовката на програмата, учествуваат сите членови на советот на воспитувачи и негователи, а задачите произлегуваат од сознанијата до кои доаѓаат во секојдневната работа.

Советот на воспитувачи во текот на учебната година, преку редовните средби разгледува прашања од различни области кои произлегуваат од доменот на работата но и од моментално актуелни проблеми.

Се реализирани следните активности:

- Тематско планирање по сите воспитни групи;
- Изготвување на предлог план за активностите кои се реализираат по повод обележување на Недела на детето;
- Животно-практични активности значајни во развојот на личноста-развивање на поимот за себе кај децата од предучилишна возраст;
- Повремено се давани проценки на реализација на воспитно-образовната работа по завршувањето на одредена тема;
- Планирање и реализација на културно-забавниот живот, приредби, прослави и детски манифестации;
- Запознавање на децата со елементи од народниот фолклор и народното творештво;
- Организација на натпреварувачки игри, заеднички игри на родителите, децата, воспитно-згрижувачкиот кадар;

Советот на воспитувачи редовно одржува консултативни состаноци и разговори со родителите, стучната служба и директорот како:

- Разговори за развојните карактеристики на поединецот и групата во целина од сите аспекти за полесна адаптација на децата;
- Согледувања и размена на согледувањата на воспитувачите и родителите за постигнатите резултати во развојот на децата;
- Известување за новоизлезена литература, разговори и консултации за користење на истата;

### ***Совет на негователи***

Освен советот на воспитувачи, како тело функционира и Советот на негователи (згрижувачки работници), во кој учествуваат сите негователи а се реализираат содржини како:

- Грижа за санитарно-хигиенските услови во занималните;
- Спречување на заболување кај децата;

- Правилна исхрана значаен фактор за правилен развој на децата;
- Поттикнување на децата за создавање навики за самостојно хранење, облекување и контрола на физиолошките потреби;
- Правилно држење на телото (откривање и укажување за забележување на некои неправилности);
- Естетско уредување на просториите во кои престојуваат децата и создавање на пријатен амбиент каде децата ќе се чувствуваат среќни и задоволни;
- Учествуваат во планирањето и реализирањето на дел од воспитно-образовните содржини, при подготовка и реализација на приредби и други манифестации;

Покрај тоа советот на негователи редовно се одржува консултативни разговори со родителите, стручната служба, директорот, а по сопствено согледување се планира и дава предлози за потреба од организирање на предавања по одредени актуелни теми од стручните лица за таа проблематика, се со цел унапредување и подобрување на воспитно-образовната и згрижувачката работа во градинката.

## **5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### ***Мисија***

***Преку спроведување на програмата за Ран Детски развој, врз основа на холистички-развоен пристап во воспитно образовниот процес насочени сме кон развојот на детските потенцијали, почитување на детските права, мултикултурализам и почитување на индивидуалните потреби на децата. Преку своите активности пружаме поддршка на семејството, придонесуваме за развојот на родителските вештини и придонесуваме за развојот на заедницата.***

**МОТО:** "Организиран современ детски живот,,

### ***Визија***

***Организираниот современ детски живот во нашата градинка и во иднина ќе ги следи и спроведува принципите на усовршување на раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Продолжуваме со соработката со родителите, со пошироката заедница, локалната самоуправа. Ќе ги развиваме и унапредуваме современите трендови на воспитно-образовниот систем.***

## **6. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ**

Во детската градинка „ 7 Септември “ воспитно-образовната работа се реализираше по Програмата за рано учење и развој.

Програмата за воспитно-образовна работа со деца од предучилишна возраст бара доследна практична примена на стручно научните сознанија за организирано создавање услови за севкупен развој на личноста. Нејзина цел е со примена на принципите и самото планирање на воспитната работа а имајќи ги предвид и условите за работа воспитувачот треба да успее да го организира времето и просторот за определени цели.

Програмата Ран детски развој се дефинира како мерка за згрупување на децата, мерки и активности за промоции на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој. Целта на Програмата за рано учење и развој е да ги добиеме очекуваните вредности кои децата треба да ги поседуваат при достигнување на Стандардите за РУР во РСМ.

Реализацијата на дневната ситуација се вршеше во рамките на групното време и со содржини по центри. Ако се појавеше потребата од соработка со пошироката средина тогаш таа и се реализира зашто од родителите имавме поддршка и согласност да се движиме со децата и надвор од градинката.

Во текот на реализација на програмата беа одбележувани сите државни, народни и верски празници и обичаи.

Во текот на годината се одржаа и други приредби од јавен карактер, јавни манифестации на кои поканивме Локалната самоуправа и градинки со кои соработуваме.

Во градинката „ 7 Септември “ се реализираше воспитно-образовната работа, според однапред изготвена програма од страна на воспитувачките и директорот и истата беше секојдневно евидентирана.

Воспитниот тим на детската градинка „ 7 Септември “ и оваа година продолжи со воспитување на најголемите животни и човечки вредности кои овој пат беа поврзани со развивање на еколошката свест, љубов кон природата и нејзино зачувување.

Во текот на годината беа реализирани следните теми:

- *„Градинката мојот втор дом“*
- *„ Есенска слоковница “*
- *„Животински свет “*
- *„ Јас-моето тело “*
- *„Снежната убавица“*
- *„ Календарска приказна “*
- *„ Моето семејство “*
- *„ Пролетта во мојот крај “*
- *„ Сообраќајни почетоци “*
- *„ Летни игри“*

Соодветно на возрасната група, интересите на децата, умешноста и залагањата на воспитувачите и нивната креативност, реализирани се скоро сите поставени задачи и цели како во областа на моторните, конгнитивните способности, така и во однос на перцепцијата, творештвото во разни области, воспитувањето на етичките вредности и однесувањето според нив, почитувајќи ги при тоа принципите на граѓанско општество, одговорност, приватност, правда и авторитет. Во текот на целата година се работеше на емоционалниот и социјалниот развој, а сето споменато се одвиваше низ теми на денот, насочени активности, слободни активности по активноста следеа игрите по центри, претходно испланирано со дневни оперативни планови.

### ***6.1 Годишна програма за работа на детската градинка***

Годишна програма на воспитно-образовната работа претставува основа на работењето на установата, а се донесува во почетокот на воспитната година. Таа ги опфаќа сите сегменти кои се однесуваат на повеќе аспекти од животот и работата на градинката како што се услови за работа, организација на животот и работата на градинката, планирање и подготовка на воспитно-образовната работа, стручно педагошко-психолошка дејност, соработка со

родителите, план и програма за работа на активот на воспитувачи, работа на стручни соработници и директорот, стручно усовршување на воспитниот и згрижувачкиот кадар.

Поголемиот опфат на децата претставува појдовна основа и приоритетна задача на градинката, а за да се постигне тоа се практикува стручно поорганизирана адаптација и социјализација, создавање на оптимални услови за престој во истата, во сите воспитни групи и постојана консултација и договор на стручната служба, директорката и воспитниот тим.

Програмските цели и задачи за работата со децата од предучилишна возраст се остварува преку однапред обмислени теми со определени содржини, методи и форми во зависност од возраста на децата. Ваквиот начин на планирање и реализација овозможи испреплетување на програмските воспитни подрачја и со тоа децата на поинтересен начин го збогатуваат своето искуство. Тематското планирање е застапено во сите воспитни групи.

На крајот од воспитната година по завршните анализи на воспитно-образовната работа беше констатирано дека начинот на планирање како и планираните теми со успех беа реализирани и прифатени од воспитниот кадар. Успешно беа прифатени содржините и темите кај децата со што се вршеше надградба на нивните умеења, знаења, вештини се остваруваше процесот на секојдневна едукација.

Соработката со родителите исто така беше на солидно ниво.

Взаемната соработка помеѓу директор и вработените, воспитувач-родител успешно се реализираше, а и родителските средби беа успешно реализирани, одржани со отворени дискусии во интерес на децата.

Во тековната воспитната година, во месец јуни се изготви годишното глобално планирање на воспитно-образовната работа по воспитните групи и тематско планирање според возраста на децата.

Планирањето го вршеше активот на воспитувачи кои работеа во групи во зависност од возраста на децата и во соработка со директорот.

## ***6.2 Реализација на воспитно-образовната работа***

Поаѓајќи од фактот дека детето од самото раѓање има не само физиолошки туку и социо-емотивни потреби кои се подеднакво важни и мора да се задоволуваат од најрана возраст, таков е и природот кон реализирањето на поставените цели и задачи. На детето треба да му се овозможи, односно да му се понудат активностите кои ќе создаваат услови за развој на сите особини на креативната личност.

Во текот на целата година со децата од воспитните групи се работеше на стекнување на културно хигиенски навики, при што се настојуваше да се формираат позитивни навики и умеења, неопходни за животното осамостојување и одржување на сопственото и туѓото здравје, а воедно и културно однесување спрема врсниците и возрасните. Притоа се остварија и важните задачи за воспитување на културно-хигиенските навики кај децата како што се: усвојување и зацврстување на навиките за одржување на личната хигиена, создавање културно хигиенски навики при исхраната, развивање умеење и навики за уредно и самостојно облекување и соблекување, за одржување на уреденоста и хигиенатаво непосредната околина, развивање на навиките за престој на чист воздух и сл.

Во изминатата воспитна година големо внимание се посвети на работното воспитание затоа што работата е важна активност во животот на предучилишното дете. Тоа е во тесна врска со играта и една со друга се надополнуваат. Детето играјќи работи и работејќи игра.

Низ содржината на сите воспитно-образовни подрачја особено внимание се посветуваше на поттикнувањето на детската љубопитност.



Таа љубопитност се манифестира со интерес за појавите, предметите, растителниот и животинскиот свет во поблиската и пошироката околина, кон луѓето и со еден збор кажано кон се што не опкружува со цел збогатување на детското искуство. Ваквиот приод во работата овозможи задачите од ЗПОС во најголем дел од нејзините содржини да ги реализира преку директен извор на сознанија како што се: прошетки, набљудувања, посети на културно-историски и услужни објекти, објекти од непосредната околина итн.

Особено голем интерес децата покажуваат за истражувачките активности кои што беа почесто застапувани во работата, особено со децата од големите групи.

Екологијата како важна гранка во секојдневното живеење и во целокупниот систем на современите науки преставуваше интересна област која што беше застапена со своите содржини во сите воспитни групи како во годишните така и во месечните планирања. Во планираните активности адекватно место завзема и сообраќајното воспитување како важен белег на современиот начин на живеење во градот и во другите населени места.

Содржините од сообраќајното воспитување беа реализирани преку непосредни набљудувања на улица, крстосница, сообраќајни знаци, семафор, сообраќаен полицаец и итн..

Од областа на **доменот Развој на јазикот, описменување и комуникација** содржините се одбираат во текот на годината со посебно внимание, со цел да се придонесе за правилен говор, правилен изговор на гласовите, зборовите, речениците особено кај децата од големите групи, потоа творештвото на говорот со примена на активностите како на пр: довршување на приказната или расказ при што се развиваат мисловитите процеси и се богати детскиот речник. Театарските сцени што ги има во секоја занимална служат за драматизација на обработените прозни текстови, сценски текстови, стихотворби и служат за секојдневна комуникација меѓу децата.

Планираните активности од **доменот Когнитивен развој** овозможија развивање на логиката, усвојување на знаењата за множества, боја, големина, форма, мерки за мерења (килограм, литар, метар), релации, откривања на природните броеви, користејќи ги притоа предметите од непосредната околина, играчки и слики.

Голем дел од математичките поими се утврдија и преку корелацијата со другите домени. Со систематската работа и примената на разновидните техники и форми на работа како што се: цртање, сликање, моделирање колаж, работа со најразлични материјали итн, се остваруваат задачите преку **доменот Физичко здравје и моторен развој**.

Воспитувачите посебно се ангажираат во индивидуалниот пристап во реализирањето на активностите со цел децата да ја зајакнат самодовербата, преку ликовното изразување, подвижни игри.

Секојдневните активности се запишани на огласни табли на влезовите со цел да се во тек родителите со се што се работи и да можат да придонесат за унапредување и поттикнување на знаењата на децата.

**Музички активности** со децата ги реализираше стручен соработник-музички педагог. Тие беа интегрирани низ сите домени на развој, преку пеење на песни по слух, слушање музика, играње на одредени кратки музички содржини, свирење со детски музички инструменти, како и творечки активности, преку самостојно изразување со детски музички инструменти и пеење.

Правилниот раст и развој на децата од предучилишната возраст преставува примарна цел на активностите од областа на **Физичкото здравје и моторен** и исто се реализира преку најразновидни форми на работа како што се: секојдневна утринска гимнастика, различни вежби за развивање на оделни мускулни групи, подвижни игри, прошетки на чист воздух, ритмичко гимнастички вежби итн.

Воспитувачите во својата секојдневно воспитно-образовна работа користеа голем број работно-игровни средства што придонесоа за што поуспешно реализирање на секојдневните активности. Кабинетите за дидактички материјали последниве години се збогатени во големи мери со помагала и изработки што воспитувачите сами ги изработија.

Со Програмата опфатени се сите воспитни групи во нашата установа. За да може да се следи развојот на децата од предучилишна возраст во РМ и во рамките на подобро образование за сите се зацрпата и донесувањето и имплементација на Стандардите за рано учење и развој.

Раниот детски развој во нашата држава се дефинира како предучилишно образование кое опфаќа покрај мерки за згрижување на децата и мерки и активности за промоција на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој.

Стандардите за рано учење и развој ги презентираат очекувањата кои што треба да ги достигнат децата од предучилишна возраст во разни домени на развој:

1. Физичко здравје и моторен развој
2. Социоемоционален развој
3. Развој на пристап кон учење
4. Развој на јазикот, описменување и комуникација
5. Когнитивен развој и стекнување на општи знаења

### ***Физичко здравје и моторен развој***

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

### ***Социоемоционален развој***

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата.

Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој.

Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште.

Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата.

### ***Развој на пристап кон учење***

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што децата учат.

Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот.

### ***Јазик комуникација и развој на писменост***

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестикации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и главно е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето всушност, усвојува еден моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

### ***Когнитивен развој и стекнување на општи знаења***

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за процена, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците.

### ***6.3 Програма "Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем"***

Како битен фактор на оформирањето на личноста на детето најзастапени воспитно-образовни содржини се од Екологија во кој проткајува етичкото воспитание и образование и тоа низ универзалните вредности.

Со други зборови кажано низ разновидно игровни активности и секојдневна примена на најголемите животни и морални вредности во етичкото воспитание на децата се надеваме дека ќе успееме да создадеме генерации со високо развиено ниво на еколошка свест и вечна љубов кон природата и се што не опкружува.

Изработена е детална и прецизна **анализа** на состојбата на животна средина и е утврдено во каква состојба се наоѓа градинката.

Добиени се податоци и информации за: колку отпад се произведува, колку вода се троши, каква е состојбата со водоводната инсталација, какви средства за чистење се употребуваат, каква е состојбата во дворот на градинката и колкав е степенот на свесност за заштита на животната средина.

Анализата ни помогна да воспоставиме **приоритети** за активностите кои ги превземаме според еко-стандардите и деветте еколошки теми.

Во Акциските планови се содржаа конкретните задачи и специфични активности за нивна реализација, времето на реализацијата, одговорните лица и начинот на спроведување на активностите како и планираните потребни средства.

Следејќи го Еколошкиот календар беа реализирани еколошки активности со децата:

-на 21 септември „Ден без автомобили,“-со мото „Со велосипед по целиот свет“- Аплицирање на велосипеди со гриз и шеќер;

-на 16 Октомври „Ден на здравата храна“

-на 5 март (светскиот ден за заштеда на енергија)

-на 22 март ( светски ден за заштеда на водите)

-на 22 април (светски ден на планетата земја)

Еколошката интеграција на децата преку интегрирање на еколошките содржини од 9 теми во воспитно-образовната програма и секојдневни активности покажа дека нивната еколошка свест скокна на повисоко ниво.

Теми кои беа реализирани во овие еко стандарди се:

- Вода (значење, извори, загадување, рационално користење и здрава вода за пиење),

- Енергија(значење, извори, рационално користење, енергијата и климатските промени)

- Одржување на зградата и здрава средина во градинката (важност на хигиената, еколошки средства, еколошки бои, влијанието на хигиената врз здравјето, влијанието на човекот врз средината),

- Уреден двор ( биодиверзитет, важноста на хигиената, упаства за одржување на дворот, наводнување, хортикултурно урдување, компост и компостирање)

- Отпад ( видови, селекција, рециклирање, депонии, подигање на свеста за управување со отпад, план за намалување на отпадот),

- Биодиверзитет ( локален и национален биодиверзитет, еколошки акции, влијанието на климатските промени, подигање на свеста),

- Транспорт (видови, влијанието на транспортот на здравјето, транспортот и безбедноста, користење на јавен превоз и велосипед),
- Здравје (органска храна, органско производство, квалитет на храната, пирамида на исхрана, физичка активност, влијанието на храната врз здравјето),
- Одржлив развој (дефиниција и значење, зачувување на природните живеалишта, користење на природните ресурси)

Благодарение на **епитетот** Еко-градинка и **статутот** Сребрено ниво од еко мрежата, нашата градинка го доби проектот за сончеви колектори и нашата апликација беше прифатена па со финансиски средства од ОХО Програмата инсталиравме еден сончев колектор и бојлер за топла вода од парниот котел за заштеда на електричната енергија.

## 7. Извештај за реализирани активности по Англиски јазик

Детското мозочко е како “сунѓерче” го апсорбира сето она што можеби само еднаш е кажано. Затоа кога станува збор за изучувањето на втор јазик, а не е мајчин, секогаш се водиме од синтагмата: “ Колку порано, толку подобро”. На тој начин на децињата им се дава можност полесно да ги совладаат “препреките,” при изучувањето на странски јазик, конкретно да постигнат добри резултати во однос на изговорот со што понатаму потечно ќе го зборуваат странскиот јазик ( во случајов англиски), дури и од нивните родители. Тоа е така затоа што децата во раните години имаат капацитет за вродено сосема природно и побрзо совладување на одредени правила. Способност која со текот на времето се намалува. На пример: Дали се сеќавате кога и како почнавте да го зборувате мајчиниот јазик.....?!

Децињата од Градинка “ 7Септември” Пехчево почнувајќи од воспитната 2012/13година, па се до денес веќе 6 години имаат можност да се запознаат со основите на англискиот јазик. Иницијативата за изучување на јазикот беше од родителите, за што и тие одлучија да ги подмират трошоците. Овој странски јазик децињата го изучуваат преку разни игровни активности, кои овозможуваат кај децата да се развие креативноста и талентот, но истовремено и физичката и социо – емоционалната сила. Низ активностите кои се одликуваат со разноликост децата ги води професор по англиски јазик, кој користи различна методологија на работа прилагодена според потребите и возраста на децата. Секако дека од нив не се очекува веднаш да проговорат на странски јазик, но целта е децињата да се мотивираат за активно вклучување во активностите со што се поттикнува употребата на странски јазик од мали нозе.

## 8. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЈНОСТ

Здравствената заштита на децата во градинката се одвива на повеќе сегмени и повеќе нивоа и учество на поголем број на вработените, активна контрола од страна на надлежните институции од Општина Пехчево и Република Македонија, во тесна соработка со родителите на децата без чие учество, ниту една акција не би можела да успее.

При прием на секое ново дете потребно е родителот да достави и лекарска потврда од матичен лекар, дека детето е здраво и може да ја посетува градинката. Освен тоа матичниот лекар укажува и на општ здравствен статус на детето, предиспозиции кон некои заболувања, алергиски реакции, прележани потешки заболувања и др.

Истовремено инсистираме децата кои се враќаат од боледување да покажат лекарска потврда за здравствениот статус во тој момент и од што боледувало преходно. Ако детето е отсутно подолго време, ако родителот не е информиран, ние телефонски контактираме како би знаеле на што се должи неговото отсуство.

Здравствената дејност ја извршува медицинска служба, од ДНЗ – Пехчево.

Постојана надворешна соработка се остварува со Министерството за здравство, екипите на Здравниот завод на Кочани (санитарна и епидемиолошката служба) и лекари од Здравствениот дом – Пехчево.

Посебен аспект на здравствената дејност во детската градинка преставуваше одржувањето на нивото на хигиена, според стандардите на современото живеење и како најефикасна мерка во спречувањето на ланецот на ширење на заразните заболувања.

Во склоп на здравствената дејност спаѓаше и креирањето на листата на оброци и секојдневниот начин на исхрана, кој директно влијае на позитивниот раст и развој на децата.

За нејзино креирање добиваме инструкции од МТСП и менито на исхрана го применуваме според нивните инструкции за здрава храна.

Здравствена заштита на децата е составен дел на основната здравствена заштита. Чувањето на здравјето беше основна задача и предуслов за вкупниот успех на работата на установата. Како носител на здравствената заштита, нашата цел беше подигање на здрави, психофизички и социјално развиени личности и остранивање на штетните влијанија врз здравјето на децата.

За здравствената состојба на децата подеднаква заслуга имаат и воспитувачите и негователите кои настојуваат децата правилно да се однесуваат за земање на храната, одржување на хигиена на рацете, облеката и просториите.

Секојдневно децата престојуваат на чист воздух, сето ова придонесува за зацврстување на здравјето кај децата, а воедно и добра превентивна заштита.

Доследно се спроведуваше дневниот режим на градинката, се реализираше здрава и правилна исхрана со изготвувања на листа за јадење под контрола на Републичкиот завод за унапредување на домаќинството во соработка со МТСП кој ни доставија предлог мени за исхрана во градинката. Храната се приготвуваше по НАССР стандардите, во кујна која е склоп на градинката, хигиенско е проверена и санитарно испитана по нормативите за исхрана на детето од „Завод за домаќинство“ каде што имавме посети и контроли.

Сите вработени еднаш годишно одат на систематски преглед, а лицата што работат во главната кујна двапати годишно, посетуваат систематски прегледи.

Санитарно хигиенски надзор на објектот континуирано вршеше директорот, особено каде престојуваат деца и просториите во кои се приготвува и дистрибуира храна. Посебен акцент се даваше на кујнскиот блок трпезарија, магацинот за прехранбени продукти, санитарните чворови и просториите за дневен престој.

Контрола и надзор се вршеше на исхраната, составот на листата за јадење во поглед на биолошките и калоричните вредности на оброците, следење на процесот за подготвување на храната, процесот на давање и консумирање на оброците од страна на санитарни инспектори.

Изминатата година со таков проблем не се сретнавме. Немаме некоја поголема здравствена криза кај децата. Психичкиот развој кај децата го следи воспитно-образовниот кадар.

## **9. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА**

Културната содржина во нашата градинката традиционално го одржува своето културно ниво. Секој од вработените ги знае своите работни задачи но има моменти во годината кога тимски е потребно реализирање на јавни манифестации, и тогаш се работи се што е потребно, но и колку е потребно, значи за да успееме и работното време го продолжуваме.

Соработката на вработените секоја година добива се поголем успех, а тоа значи дека успехот на една градинка е успешен тим.

Во изминатата учебна година имаше многу случувања наменети за децата како што се многубројни приредби, следење на куклени и театарски претстави, заеднички игри со натпреварувачки карактер, посета на изложби, заеднички активности во групно време, подготовка на заеднички музички точки и комплетни заеднички приредби со друга група, настапи по разни поводи, прослави и многу други случувања.

Соработката со родителите се одвиваше, според изготвени планови за соработка на воспитните групи, соработка со Советот на родители со кои беше договорено за изборот на факултативна програма по Англиски јазик, престапи по повод одредени празници, предавања пред родителите и итн.

Приредбите, прославите, свеченостите и детските манифестации го одсликуваат начинот на организација и живот во детската градинка и беа резултат на континуирана и систематска работа со децата, резултат на реализација на Годишниот план и Програма за воспитно-образовна работа.

Беше одбележан првиот ден од новата учебна година, потоа патрониот празник, а секако и светската недела беше одбележана со пригодни активности, присуствувавме со големата група на отварањето на едукативниот центар во с. Негрево.

Нова година е радост за сите а најмногу за децата. По тој повод во просториите на градинката беше организирана Новогодишна театарска претстава од страна на воспитувачките. Гостин на претставата беше Градоначалникот на Општина Пехчево, кој ги донираше новогодишните пакетчиња.

Воспитно-образовниот кадар подготвија и реализираа куклена претстава за децата од градинката, а во пресрет на пролетта.

Во просторот пред Градскиот Плоштад со пригодна Програма ја одбележавме традиционалната Априлијада-Маскарада. Сите дечиња беа вклучени во маскебалот, облечени во маски кои ги подготвија родителите со помош на нивната фантазија и креативност.

Во дворот на градинката се реализираше приредба за децата кои од септември заминуваат во училиштето во прво одделение. Во приредбата учесници беа децата на возраст од 5-6 години, кои со својот настап пробудија емоции кај сите гости, рецитирајќи стихови за разделбата од градинката, другарчињата и учителките. На крај на сите деца беа подлени дипломи за звршување на градинка во кои стои групна слика за спомен со другарчињата и учителките. За прв пат беа доделени „Благодарници“ и книги на дел од вработените кои дадоа свои посебни заложби во унапредувањето на воспитно-образовната работа.

Што се однесува до културната дејност во установата оваа година успешно се реализираа и проекти од областа на екологијата.

Соработка со локалната самоуправа, општествената средина и стручните институции континуирано се остваруваше во рамките на остварувањето на соработката на Детската градинка со предучилишните установи во Општините и Републиката, со стручните и институциите надвор од предучилишната установа како и Министерството за труд и социјална политика, Министерството за наука и образование, Бирото за развој на образованието, Филозовскиот факултет и Педагошките факултети. Соработувавме со Општина Пехчево и секогаш имавме поддршка од градоначалникот и советниците од Советот на Општината.

Посетата на културните и другите институции и организации беше составен дел на планот на воспитно-образовната работа и соработка со блиските основни училишта. Децата и воспитувачите од нашите клонови од: с. Чифлик, с. Робово, с. Црник и с. Панчарево активно учествуваа во сите јавни манифестации и приредби.

Културната дејност во градинката продолжува да се реализира преку соработката со локалната самоуправа, соработката со други градинки, соработка со основното училиште, соработката со родителите и учество во разни манифестации и случувања.

## ***10. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ***

Иницијалната анализа на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани.

Тимот работеше на добро подготвени планови кои ни служеа како потоказ, што ја води Установата за деца до постигнување на целите.

Планираните задачи од областа на промена се реализираат со задоволителна динамика и во предвидената временска рамка.

Во текот на целата година работевме на остварување на поставените цели од Развојниот план(2019-2022) кои оваа година го изработивме со нови содржини и спроведување на веќе започнатите.

## **11. РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ И ПРОЕКТИ**

Во учебната 2018/19 година поврзување со воспитно- образовната програма за ран детски развој остваривме преку реализирање на активности и содржини од еколошкото воспитание, но и преку неколкуте проекти кои беа дадени како предлози од страна на МТСП.

Проектот, **„Бон-тон за деца „со мотото „Убаво и пристојно однесување и во мојот втор дом “** ја реализира својата цел-едукација на децата за значењето на убавото и пристојно однесување што ќе овозможи полесно прифаќање во општеството.

Организираните активности со децата со содржини за стекнување на искуства и знаења за различностите на луѓето и културите, за заедничко живеење во мултиетничко општество се од проектот **„ Градот низ детските очи “**

Целта на овој проект е да ја развиваваме љубовта, интересот за својот град, чувство на патриотизам, почитување, грижа и одговорност кон сопствената татковина, народ и родното место.

Хуманитарно-едукативниот проект **„ Од дете за дете “** прерасна во една хуманитарна акција за обезбедување на облека, подароци и друга детска опрема која ќе биде наменета за децата од ранливи категории и децата без родители.

Преку текот на целата година остварувавме соработка со Центарот за социјална работа и помогнавме на децата со посебни потреби со неколку донации, а најважно што ги учиме децата на хуманост и солидарност уште од најмала возраст.

Се реализираа и активности за проектите:

-Проектот **„Семејство и семејни вредности,** има цел развивање на свест кај децата за важноста на семејството во градењето почит и љубов кон семејните вредности.

-Проектот **„Рециклирање со имагинација,** под мотото **„селектирањето и рециклирањето на отпадот со акција права за да ни биде животната средина здрава,** а со цел- да им понуди на децата добри животни навики , лична одговорност за заштита на животната средина, правилно рециклирање на отпадот и да се намали обемот на мешан отпад.

-Проектот **„Моја хигиена-моја навика,** под мотото **„Грижата за хигиената е една од основните мерки за зачувување на здравјето, здравјето и благосостојбата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот кај децата.**

-Проектот **„Почитување на различности и мултикултурајизмот во раниот детски развој,** под мотото **–, исти но сепак сме различни,** а со цел – да развиваат самодоверба и сигурност во себе, да ги прифаќаат разликите и



сличностите меѓу луѓето што се различни по било која основа, да ги препознаваат постапките кои ги спроведуваат другите и да ги разбираат последиците од таквите постапки, да научат како да реагираат при манифестација на стерео-типи, предрасуди и дискриминација насочени кон себе или кон другите.

Како дел од програмските активности во реализацијата на Програмата за рано учење и развој се и Упатствата: „Традиционални игри“, „Спорт и спортски активности“, и „Здрави животни навики“.

Реализирани беа неколку проекти од вработените:

-Проектот „Од шишарка до икибана“- беше подготвен од стручниот соработник Јасминка Матевска, активностите беа реализирани по сите групи со работилница со родителите во пресрет на Нова година. Изработките беа изложени и продадени на Новогодишниот Базар, а од средствата купивме LCD телевизор, за содржината на проектот е испечатена брошурка која ќе биде ставена во архива и достапна за сите стручни лица.

-Проектот „Велигденска честитка“- беше подготвен од воспитувачката Станка Стаменковска, беа изработени Велигденски украси и продадени на „Велигденски Базар“ од средствата купивме – Караоке.

### **11.1 Вклученост на семејствата во градинката**

Соработка со родителите и нивните оспособувања за поуспешно извршување на нивната функција, како воспитувачи на своите деца најде приоритет во нашата градинка и како нивно стручно усовршување од страна на нашите кадри во детската градинка.

Соработката родител-воспитувач се остваруваше преку индивидуалните разговори, секојдневен контакт на родителите со стручниот тим, родителски состаноци, приредби, разни јавни прослави, хуманитарни работилници и сл.

Одржани се неколку родителски состаноци:

- На почетокот на воспитната година(стручен разговор презентирање на програмата за работа и потребен прибор за тековната година)
- Во Декември за нова година и новогодишната работилница.
- Родителите и пошироката општествена средина беа вклучени во Новогодишен Базар.
- Родителски состанок за Априлијада.
- На крајот на воспитната година во мај родителски состанок за предлогот за едnodневна екскурзија за децата на возраст од 5-6 години.

Со реализацијата на родителските беа спроведени и едукативни предавања од психологот на градинката, за да им се укаже на родителите каде треба да го насочат вниманието во воспитување на децата.

Најчести и најуспешни форми беа индивидуалните контакти со родителите, средбите со родителите на новопримените деца, учество на родителите во воспитно-образовниот процес, едукација на родителите и попладневни средби и дружења.

Во текот на годината покрај предвидените по потреба во некои групи беа одржани вонредни родителски средби и вонредни активности на родителите.

За успешна соработка и поддршка од страна на родителите, потврда се и одржаните средби на советот на родители во кои што активно учество зедоа презентирајќи ги своите идеи и размислувања.

Одржани се работилници за новогодишните празници и по повод христијанскиот празник Велигден.

На работилницата доаѓа до израз креативноста на родителите во изработките на украси за занималните.

Соработката со родителите продолжува и со вклучување на родители во воспитно образовните активности со децата на одредени теми според планирањето а во контекст на нивните професии.

Не е dostatно формално учество на родителите во животот на градинката, како што на пример, родителските состаноци и односот меѓу воспитувачот и родителот, како однос на стручњак-клиент.

Од друга страна, пак сметаме дека педагошкото-образование на родителите преставува една од задачите на предучилишната установа, чие остварување бара нови форми, нов пристап. Формиран е совет на родители како форма на соработка помеѓу градинката и родителите.

Ги покануваме на нашите работилници, нашите престави и јавни манифестации. Особено беа задоволни од одржаните приредби во текот на годината.

## **12. СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ**

Општинската јавна установа, детска градинка „ 7 Септември “ -Пехчево премина во втората фаза на децентрализација во ингеренција на Општина Пехчево. Но бидејќи општината е од рурален карактер се уште е потребна соработка со МТСП. Социјалниот статус на децата е различен, поголем е бројот на децата со низок социјален стандард, а има и такви покрај сите напори да го платат надоместокот на своето дете, не го сториле тоа.

Имаме голема соработка со Центарот за социјални работи во Берово, а соработуваме и со вработените во подрачната единица на Центарот за социјални работи во Пехчево.

Детската градинка од септември 2007 година, вклучена во проектот на владата на РМ „ Народна кујна “ за граѓаните корисници на социјална помош од Општина Пехчево, од 2018 носиме Народна кујна и во село Црник.

Во село Црник од 2011 год. се спроведува Проектот „Добар почеток “ во детската градинка кои продолжува да се реализира преку проектот „Инклузија на деца Роми “ за кои партиципација вложува МТСП и РЕФ. За оваа година опфатени се деца роми 12 и 8 турци.

## **13. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА КАДАРОТ**

Денешното време е време на глобални промени во општеството и промени во секој аспект во живеењето. Во воспитно образовните институции стручните служби ја имаат улогата да им помогнат на воспитувачите во подобрување на своите изведби во насока на унапредување и подобрување на квалитетот во работата.

За таа цел се користи педагошко-инструктивно лидерство:

- стручна помош (при планирање и реализирање на наставните содржини, користење на нагледни средства и при воспоставување соработка со родителите),

- лична поддршка (засилување на самодовербата и информирање, насочување кон потребните форми за професионално усовршување),

- индивидуален предизвик (поттикнување на самомотивација кај воспитувачите и укажување на можностите што им стојат на располагање, превземање на иницијативни активности и задачи и евентуално преточување во проекти и проектни задачи)

Во текот на целата година беа користени повеќе форми на стручна усовршување за згрижувачкиот и воспитно-образовниот кадар. Во градинката беа обезбедени стручни списанија и весници како што се: Просветно дело, Росица, Смешка. Како секоја година и оваа е набавена стручна литература и литература за деца со што се збогатени фондот на библиотекта. Потребите за постојана едукација и настојувањето за што поуспешна реализација на програмските задачи за воспитно-образовната работа, ја зголемува потребата од стручно усовршување. Тоа во нашата установа е зацртано со годишната програма во зависност од работните обврски и задачи што се исполнуваат.

Во процесот на работата, вработените континуирано ги надградуваат своите знаења и искуства преку:

- Следење на стручна литература;
- Формални и неформални средби со други стручни лица и размена на искуства;
- Полагање испит за лиценца според својот профил на работа заради проверка на стручните знаења и способности на лицата кои работат со деца;
- Продолжување на лиценците – стекнување на потребни часови според работното место.

Во установата стручното усовршување се одвиваше преку:

- Активно учество во работата на стручните тела и активи на ниво на објекти;
- Непосредно инструктивна и соодветна работа на директорот, стручните работници и соработници;
- Анализа за примена на различните новини и резултат од работата со децата;
- Индивидуални и консултативни разговори од страна на педагошките советници на Бирото за развој на образованието и давање насоки за унапредувањето на воспитно-образовната работа;
- Размена на искуствата со одржување на семинари и работилници од страна на организации вон и во установата;

Во текот на годината се реализираа и интерни обуки во установата, но имаше посетеност од страна на вработените и на голем број обуки со интересни теми. Дел од воспитниот кадар и негователите посетуваа обуки во повеќе градови во државава. Административните службеници посетуваа стручни обуки за јавни набавки и сметководство, завршни сметки исто и архивско работење. Исто така и вработените во кујната посетуваа обуки за одржување на хигиената во кујната и приборот. Хаосмајсторорт и магационерот посетуваа обука за заштита при пожари за што добија потврда, на истата обука присуствуваа сите вработени.

Персоналот пак кој е доста важен за здравствена заштита на децата и здравата исхрана во градинката ги реализираше и обуките за хигиена на храна и заштита на животната средина, се со цел да се стекнат знаења за личната хигиена, за хигиената во кујната, како да ја чуваме храната и како безбедно да ја подготвуваме.

#### **14.ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА ДИРЕКТОРОТ**

Извештајот на програмата на директорот е приказ на активностите во градинката. Секојдневните потреби, проблеми и интереси како на децата и родителите, така и на вработените ги согледуваше и ги решаваше со тоа што изнаоѓаше соодветни решенија на задоволство на сите.

Во текот на работењето преку целата година директорот имаше своја програма за работа и испланирано ја реализираше со определена динамика и континуитет.

Директорот како индивидуален работодавен орган, на детската градинка, својата работа во текот на изминатата година ја засноваше согласно законските одредби како и нормативните акти на градинката, а во непосредна соработка со Министерството за труд и социјала на Република Северна Македонија, Општината како и со други стручни институции, воспитно - образовни асоцијации, стручни лица кои повремено и по укажана потреба беа консултирани.

Организираните и реализираните активности на професионален план и преку јавни настапи беа основа за остварување на целите од Развојниот план на градинката.

Во својата работа директорот беше главен организатор и координатор на целокупната работа во детската градинка.

Задачите и проблемите кои беа главни задолженија и во оваа учебна година, се следниве:

- Навремено поготвување на Годишната програма за работата на градинката и сите придружни планови на стручните соработници како и утврдување, проекции за развојот и работата на истата;
- Организирање на работата согласно со програмските задачи, анализирање на сеопштите услови за нормално остварување на целокупната дејност во градинката;
- Беа вршени посети на воспитните групи во сите видови активности за што беше водена посебна евиденција (за секој воспитувач посебно).
- Беа координирана и насочувана воспитно-образовната и згрижувачката дејност, вршена од страна на воспитувачките и негователките и останатиот персонал во градинката;
- Се остваруваа задолжителни разговори, консултации, советувања со персоналот за работа, со цел да се подобрат сите недостатоци, да се даде важност за унапредување на дејноста, нејзино иницирање и подигање на воспитно-образовната и згрижувачка свест кај сите вработени;
- Се води грижа за обезбедување на детската градинка со најнеопходна стручна литература и обезбедување на оптимални услови за нејзино правилно користење од страна на кадарот;
- Активно учествуваше во изработката на предлог финансовиот план за работа (Буџет за 2018/2019г) со давање на конкретни и издржани предлози во која насока да се инвестираат и насочуваат расположливите средства на установата;
- Перманентно водеше сметка и вложуваше голема енергија и напор за одржување на една добра, позитивна, спокојна и сигурна атмосфера за работа, без при тоа истата да биде нарушена од било какви надворешни влијанија или проблеми. Секогаш во постигнувањето на ова цел се раководеше од мислата дека вработените кои работат со и околу децата секогаш треба да бидат спокојни, стабилни и невознемирени, а директорот беше бариерата која успешно успеваше тоа да го постигне.
- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други податоци во врска со реализирањето на програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
- Вршење увид врз финансиското, материјалното и административното работење;
- Учество во подготовката на листата на јадење према нормативите предвидени од заводот на домаќинство на Република Македонија;

- Присуствуваше на сите седници на управниот одбор, ги информираше за сите важни состојби и промени на целокупната работа, бараше целосна поддршка и вистинска соработка, нивото беше постигната и остварени беа врвни резултати;
- Ангажираноста на директорот беше целосна и за дисциплината и одговорноста на вработените за поуспешно извршување на работните задачи;

Соработка со родителите се одвиваше преку родителски средби и преку членовите од советот на родители кои беа информирани, ангажирани, а за доста прашања и сами одлучуваат, пр. за месечните списанија, за досијеа, за учебници и за други помошни материјали за децата;

Во текот на годината во секое време овозможуваше прием на родители кои од најразлични побуди и потреби има потреба од разговор и консултација и при тоа во целост разговорите завршуваа со коректна разделба, убаво упатени и разменети совети и сл. ;

- Организираше соработка со други јавни установи
- Бараше донатори за градинката со што добивме неколку донации;
- Организираше соработка со Министерството за труд и социјална политика на Република Северна Македонија, Бирото за развој на образованието на Република Северна Македонија;
- Учество на повеќе семинари поврзани со предучилишното-образование.
- Финансовата и тековна политика на установата и нејзините материјални трошоци таа ги прикажува во почетокот и крајот на годината во зависност од потребата;
- Активна работа, вклученост и ангажирање околу организирање и насочување на вработените при спроведената Ревизија на тековниот попис од страна на овластен општински ревизор за 2018 година беше спроведено оваа година 2019;
- Материјалните трошоци на крајот на годината со завршна сметка.

## **16. ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – МУЗИЧКИ ПЕДАГОГ, ЗА ВОСПИТНАТА 2018/2019 ГОД.**

Годишната програма за работа на стручниот соработник – музички педагог е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Според тоа музичкиот педагог во текот на воспитната 2018/2019 година реализираше повеќе видови на музички активности, интегрирани низ сите домени на развој, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата и кои соодветствуваат на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачот.

### **ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 2-3 ГОДИНИ**

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма во тонски обем од e1-a1;
- Слушање музика: Детски песни како и кратки фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења (плескање, тропкање и скокање) според тактот на музичката содржина;

- Изразување на ритам на учена песна по слух со детски музички инструмент – тропалка.

### **ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 3-4 ГОДИНИ**

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма, во тонски обем од e1 (d1)-a1;
- Слушање музика: Детски песни како и кратки фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни и маршова музика);
- Музички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно)
- Изразување на ритам на учени песни по слух со детски музички инструмент – тропалка.

### **ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 4-5 ГОДИНИ**

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма, во тонски обем од d1-a1 (h1);
- Слушање музика: Детски песни, фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика како и фрагменти од класична музика);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно) и темпо (бавно-брзо);
- Запознавање, именување и вежбање правилно свирење на дел од детските музички инструменти;
- Придружување на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.

### **ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 5-6 ГОДИНИ**

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма со посложена мелодиско-ритмичка структура, во тонски обем од d1-h1 (c2);
- Слушање музика: Фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика и народна музика – нерамноделен 7/8 такт);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно) и темпо (бавно-умерено-брзо);
- Свирење на детски музички инструменти, како и придружување на учени песни по слух со чинели и тропалка;
- Основи на музичка писменост – запознавање, именување, разликување и пишување на основните нотни вредности (цела, половина и четвртина нота);

- Творечки активности (детето со пеење го кажува своето име, измислува мелодиски мотив со пеење, или ритмички мотив, преку плескање со раце, или со помош на ударен детски музички инструмент).

**Освен овие музички активности, кои се прилагодени според тематските содржини, музичкиот педагог во текот на воспитната 2018/2019 год. даваше свој придонес во реализација на годишните приредби во предучилишната установа и тоа: Новогодишна приредба, 8-ми Март, завршна приредба, како и учество на деца од 5-6 години на Општинскиот фестивал на дувачки оркестри во Пехчево.**

## **17. Извештај за реализација на активностите на психологот**

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст. Според Програмата за работа на ОЈУДГ “7 Септември” моите активности ги реализирав во периодот од 01.09. 2018г. до 07. 03. 2019г. во сите возрастни групи во нашата установа. Во периодот од 07.03.2019г. до 14.05.2019г. бев на замена на воспитувачката во с. Чифлик. Од 14.05. до 10.06. пак продолжив со моите активности.

За следењето и реализирање на работните задачи секогаш постоеше успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

### **1. Планирање и програмирање, следење на воспитно образовната работа.**

- Учество во иницијално интервју со родители при аплицирање за прием на деца во градинка (член сум и на комисијата за прием на деца).

- Формирање и структурирање на воспитните групи според возраста.

- Учество во подготовката на Годишната Програма за работа на Установата (програма за стручно усовршување, превентивни програми, соработка со родителите, соработка со општествена средина).

- Учество во изработката на новиот Развоен план за нашата установа, при што подготвив и анкетни прашалници за родителите, чии што резултати беа важни за Развојниот план.

- Секојдневно позитивна соработка со воспитно – згрижувачкиот персонал за групата во целост како и за одредени деца кои покажуваат отстапувања во однесувањето, што придонесе да се надминат развојните потешкотии кај децата од одредена возраст.

- Учество во избор на дидактички материјал.

- Подготовка на план за сопствено стручно усовршување и професионален развој.

### **2. Следење и вреднување на воспитно образовната работа**

- Учество во постојано следење и поттикнување на напредокот на учењето и развојот на децата

- Учество во следење и вреднување на ефектите на иновативните активности и проекти, ефикасноста на ново организирани облици на работа во предучилишната установа.

- Следење на процесот на периодот на адаптација во месец Септември и Октомври (како и во текот на целата година) на ново примените деца (период кој е многу важен сегмент за позитивна сепарација како и за понатамошна социјализација и комуникација а кој е временски различен кај децата и зависи од многу предуслови).

На самиот почеток на оваа ВО година сите родители добија печатени материјали за полесна адаптација и за проблемите во тој период. На таа тема имавме и видео презентација.

Периодот на адаптација беше различен- подолг кај помалите деца, но кај поголемите деца во текот на годината се забележуваа ситуации со промена во желбата за одење во градинка и вклучување во секојдневните активности, така да имаше потреба за реадаптација кај неколку деца. Главна улога имаа разговорите со родителите и моите насоки за постепена адаптација и социјализација.

Најтешка и најдолга адаптација имаше кај три деца од ВГ од 3-4 год., а кај две деца од оваа група на почетокот имаше отпор што е и нормално, но нивните родителите не беа упорни и престана да ги носат. Имаше неколку случаи со проблеми при реадаптација, а најтешка реадаптација по пауза од скоро еден месец имавме кај едно дете од ВГ од 4 до 5 год., Разговаравме со родителите, им предложив извесен период да го земаат пред спиење додека детето да се стабилизира, тие тоа не го практикуваа и детето даваше уште поголем отпор. Повторно му направија подолга пауза, а откако пак почнаа да го носат- го земаа пред спиење и детето доаѓаше без никакви проблеми.

### **3. Работа со воспитно-негувателскиот кадар**

- Советодавна работа насочена кон унапредување на процесот на адаптација, вклучување во секојдневните активности и поттикнување на детскиот развој. Во одредени ситуации иницирав стручна поддршка на воспитувачите и негувателите за користење на различни техники, методи и инструменти за следење на децата.

- Давање насоки за избор на нови содржини и форми за работа значајни за развојот на децата (примена на разни видови игри, секојдневни практични вежби, психолошки работилници и др).

- Подготвува и тестови за самовреднување на давателите на услуги, односно за воспитувачите и негователите.

- Секојдневно учество во прилагодување на децата на ритамот на живот и работа во предучилишната установа со сите специфичности според возраста и потребите со поттикнување на развој на социјална слобода, игра и интеракција на децата со возрасните.

- Присуство на слободните и насочените активности со цел да го следам социјалниот, интелектуалниот и емоционалниот развој на децата.

- Поддршка за зајакнување на компетенциите на воспитувачите беше во следниве области: комуникација и соработка со родителите, конструктивно решавање на конфликти и проблеми со децата во група.

- Следење на социо – емоционалните контакти и односи меѓу децата, односот на воспитувачите и негователите кон децата и давав сугестии и насоки за отстранување на евентуални нарушувања ( страв, неприфаќање на авторитет, нарушена социјална комуникација, агресивно однесување, конфликт со врсниците).

- Подготовив и реализрав видео презентација на тема **“Градинката мојот втор дом” – “Учителката моја втора мајка”** наменета за целиот Воспитно- образовен кадар.



- Запознавање на воспитувачите со теоретските основи и начинот на користење на одредени принципи, методи, облици и средства во воспитно образовната работа.

#### **4. Работа со деца**

- Учество во организацијата на прием на деца, следење на процесот на адаптација и поддршка во надминување на проблемите на адаптацијата.

- Учество во тимска работа за идентификување на деца на кои им е потребна помош во процесот на воспитување и образование, како и следење и реализирање на индивидуален пристап во работата со децата.

- Следење на атмосферата во занималната, комуникацијата меѓу децата и меѓу децата и воспитувачот, како, каде и со што игра, како ги изразува своите емоции, вниманието, енергијата и однесувањето.

- Во текот на месеците Април и Мај применив задачи-тестови со децата од воспитната група на возраст од 5 до 6 години за одредување на нивната психофизичка подготовка за поаѓање во училиште.

- На децата од ВГ од 4-5г. и 5-6г. често им подготвував работни листови за развој на графомоториката, логичкото размислување, учење на бои, форми, големини итн.

- Систематското набљудување и сите форми на работа беа реализирани групно или индивидуално со одмереност и доследност и секогаш со почитување на потребите, желбите и интересот на децата во корелација со нивната возраст.

- Идентификување и следење на децата со одредени потешкотии во психофизичкиот развој ( имавме два такви посериозни случаи).

- Најмногу проблеми со отстапки во однесувањето имаше во возрастната група од 4-5 год. каде што беа потребни доста интервенции. Децата од оваа ВГ оваа ВОГ добија нова учителка, голем дел од групата беа доста темпераментни, немирни, некои од нив и непослушни. На почетокот на ВОГ беше многу тешко да се организира активност, требаше многу напор, не беа навикнати да седат мирни, да слушаат и учествуваат во активностите, беа доста бучни, разговараа меѓу себе, не внимаваа што им се зборува, се задеваа меѓу себе, учителката мораше да вложува многу труд за да постигне резултати, но беше упорна, и имаше резултати. Постојано соработувавме, и помагав, на почетокот бев често присутна на активностите.

Кај две деца од оваа група имаше најмногу потреба од интервенции, неопходна беше соработка со родителите за надминување на проблемите. Кај едните родители најдовме на соработка, бараа совети за надминување на проблемот, кој по извесен период беше прилично надминат, со некои мали проблеми кои само наликуваа на предходните. Во другиот случај немаше расположение за соработка од страна на мајката, покажа дури ароганција и проблемот се повлече во текот на целата ВОГ.

Кај повеќето од другите деца од оваа ВГ имаше потреба од помали интервенции и разговори, индивидуална работа и групни совети. Со нивните родители разменувавме информации за однесувањето на нивните деца дома, надвор и во градинка, им давав совети и насоки за надминување на одредени проблеми, некои од нив сами бараа совети а имаше и незаинтересирани родители.

Во ВГ од 5-6 год. кај едно дете имаше потреба од чести интервенции, работев често индивидуално, тимски со воспитувачката, директорката, негувателката, имавме добра соработка со родителите, со нив често се среќававме,

понекогаш на наше барање, а понекогаш по нивна желба и потреба, бараа помош и совети, прифатија доста од тоа што им го советувавме и се разбира имаше и напредок во овој случај.

Во другите ВГ немаше некои поголеми проблеми освен при адаптацијата, реадаптацијата и социјализацијата на поедини деца.И тука по потреба индивидуално работев, имавме групни совети и разговори за тоа како треба да се дружат, да играат, да делат, да слушаат, да почитуваат.

### **5.Соработка со родители**

- Во текот на целата година добивав податоци од родителите за подобро запознавање и следење на развојот на децата и давав насоки за поуспешно семејно воспитување.

- Разговарав со родителите и давав насоки за децата кои имаат различни потешкотии во развојот, учењето и однесувањето(со повеќето родители имавме одлична соработка,со одреден број помала, а само кај една мајка наидовме на арогантен и игнорантски однос,иако кај нејзиното дете имаше најголема отстапка во однесувањето).

- Во два случаи кај деца со разведени родители имаше потреба од интервенција и совети по барање на самите родители.

-На самиот почеток на оваа ВО година сите родители добија печатени материјали за полесна адаптација и за проблемите во тој период. На таа тема имавме и видео презентација насловена како **“Градинката мојот втор дом”**; Видеопрезентација имавме и на тема **„Моето семејство“**

### **6. Учество во работата на стручните органи,институции и општествена средина**

-Учество во работата на Стручниот совет на Установата.

-Учество и соработка во организирање на разни манифестации, приредби, предавања, и презентации на проекти во ЈДГ.

### **7.Стручно усовршување и документација**

-Следење на стручна литература од областа на психологијата,теоретска разработка на некои области од детската психологија.

-Водење евиденција за сопствената работа: дневник за работата со деца по групи, односно психолошко досие за одреден број на деца за нивниот психофизички развој.

### **18. Извештај за работата на стручниот соработник за воспитната 2018/2019година**

Во остварувањето на целите и задачите на предучилишното воспитание и образование, стручниот соработник има значајна улога.

Во соработка со воспитувачитувачите и негователите дава голем придонес во развојот на предучилишното воспитание и образование.

Изготвува сопствена програма за работа и извештај за реализација. Организира работилници, приредби на одредени теми кои се во склоп со работата и соработката со воспитувачите и другите стручни лица.

\*Проект: „Градот низ детските очи“

Подготвени:

Стихотворби:

„Мојот град“

„Септемвриска рагледница“

„Градинке пријателке“ која е наменета за

Патрониот празник на нашата градинка „7 Септември“

22- Септември – Ден без автомобили за таа цел имаме:

Подготвено велосипед за аплицирање со природен материјал, индивидуални изработки за секое дете;

Подготовка на сценарио за Куклена претстава “Добре ни дојде златокоса убавице“

Предлог план за светската недела на детето од 01.10.2018 до 07.10.2018год. За секое дете е изработено беч со наслов „Еееее мојата недела“

Проектна активност „Од шишарка до Икебана“ успешно сработен проект. Со реализација на работилница, изработките беа продадени на Новогодишен базар од кои средства се набави LCD телевизор.

Изготвен е и прирачник кој го промовира целиот проект и кој е достапен за секој од стручните лица во градинката.

Подготовка на сценарио за Куклена претстава „Пролетен Свон“

Велигденски пораки и честитки за учество во проектот „Велигденски честитки“

За реализација на сценските настапи и сцените на кои се одвиваа учесници беа Стручниот тим на воспитувачи, стручен соработник и музичкиот педагог.

Учествував во глобалното и тековно планирање на воспитно - образовната работа на воспитувачите.

-Изготвив насоки и упатства за начинот на планирање и инструкции за реализирање на Основите на програмата за воспитно образовната работа.

-Континуирано во текот на целата година учествував во работата на стручните тела на градинката: Стручен совет; Совет на воспитувачи;

-Бев избрана оваа година за претставник од стручен совет во Управен одбор на установата;

-Изготвив план и програма со примери на игри и активности за следната воспитна година 2019/20 год.

-И ја раководи работата во јаслена група го пополнува дневникот за работа .

## **19. МАТЕРИЈАЛНА ПОЛИТИКА И ФИНАНСОВО ОДРЖУВАЊЕ**

- Детални информации за финансовото водење на институцијата со помош на соодветни методологии при приказите со податоци, табеларно или со дијаграм.

Во установата функционираат четири жиро сметки:

- Буџетска преку која се исплаќаат платите
- Сметка за наменски дотации 903 преку која покрај платите служи и за исплата на други тековни трошоци;
- Сметка 787 за самофинансирачки активности;
- Донаторска сметка 785/12(Проект инклузија на деца Роми)

Евидентирањето на приходите и расходите за трите сметки се врши согласно прописите, за буџети и буџетски корисници (Закон за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоствен план за буџети и буџетски корисници, Закон за буџет, Колективниот договор за детска заштита и др.)

Набавките и издавањето на продукти во кујната се врши по пат на материјално книговодство и преку јавни набавки, а финансиското работење е по пат на изработка на табели и квартални планови.

По пат на изработка на табели се врши и споредба на финансиските средства по години, споредување на трошоците од година во година, споредување на другите финансиски параметри, како на пр. Висина на цената на оброк по дете, висина на инвестициите по години и.т.н.

Од буџетот со блок дотација обезбедивме средства за:

- Бруто плати во целосен износ за сите вработени;
- Пелети за затоплување на објектите;
- Тврдо гориво за затоплување (дрва);
- Гориво за возилото(бензин95);
- Телефон, електрична енергија;
- Комунални услуги ( вода)
- Финансии за привремени вработувања;

Од родителите преку партиципација обезбедивме средства за:

- Целосно покривање на трошоците за исхрана на децата;
- Комунални услуги (струја, вода и телефон);
- Средства и материјали за одржување на хигиената во објектите и нивна дезинфекција и дезинсекција;
- Тековно одржување на објектите и опремата;
- Обнова на инвентарот и постелнината;

- Играчки за сите деца и други потребни дидактички материјали;

- 

Од Сметка 787 за самофинансирачка беа реализирани следните работи:

*-Настрешници на влезовите на градинката;*

*-Плочки на главниот влез по скалите;*

*-Санитран е дефектот на покривот на две занимални;*

*-Набавена е машина за сушење, машинка за сечење на леб, пегла,правосмукалка,постелини;*

*-Набавена е опрема за вработените одела и кломп;*

*-Набавени се теписи за сите занимални од централната градинка;*

*-Набавен е прожектор со платно и принтер;*

*-Набавени се три лап топи за вработените;*

*-Поставен е Видео надзор на Градинката*

*-Сменети се три радијатори и пумпа за парното;*

Добивме донации од следниве донатори:

*-Од МТСП добивме 2 прочистувачи за воздух;*

*-Од Министерство за финансии добивме „Сончеви Фотоволтаични палели“*

*-Од Diners Club Internationals добивме еден персонален компјутер;*

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево

Директор

---

/ Васка Симовска /

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишна програма за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/6  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на годишната програма за работа на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево ја усвојува годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година.

**Член 2**

Годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година бр. 01-321/1 од 04.09.2019, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1219/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р



*ОПШТИНСКА ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА-  
ДЕТСКА ГРАДИНКА „7 СЕПТЕМВРИ“ – ПЕХЧЕВО*

# **ГОДИШНА ПРОГРАМА**

**За работа на општинската јавна установа за деца -  
ДЕТСКА ГРАДИНКА „7 СЕПТЕМВРИ“ - ПЕХЧЕВО**

*ПЕХЧЕВО*

Врз основа на член 168 од Законот за заштита на децата Сл. Весник на РМ в бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18;198/18;19 член 22 од Статутот на Општинска Јавната установа за деца – Детска Градинка „ 7 Септември “ – Пехчево, Управниот одбор на својата седница одржана на ден ... 2019 година донесе:

### ***ПРЕДЛОГ***

#### **За усвојување на Годишната програма за работа на ОЈУДГ „ 7 Септември“ - Пехчево за 2019/20 година**

1. Се предлага на Советот на Општина Пехчево да ја усвои Годишната програма за работа на ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево за 2019/20 година.

2. Составен дел на овој Предлог е Програмата за работа на ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево, за 2018/2019 година, чиј составен дел се:

- Програмата за работа на Стручен совет;
- Програма за работа на Совет на воспитувачи и Совет на негователи;
- Програмата за работа на директорот;
- Програма за работа на стручните соработници;
- Програма на стручниот работник- психолог
- Програми и проекти
- Професионален развој
- Грижа за здравјето
- Вклученост на семејството во градинката

**Претседател  
на УО на ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево**

\_\_\_\_\_  
/ /



## 1. ВОВЕД

*Годишната програма е наменета за работата на установата за децата од предучилишна возраст во текот на целата година како и за воспитните тимови кои се непосредни реализатори на истата, за родителите, за стручните соработници и работници, за директорот на установата и за сите оние кои се вклучени во оваа дејност. Во неа се соединети најдобрите сознанија и искуства од работата со децата од предучилишна возраст, но пред се почитувајќи ги сознанијата, традицијата и културните вредности од нашата земја.*

*Годишната Програма се заснова на долгогодишна работа и искуства на претпоставките дека учењето во текот на раното детство е основа за успех во текот на целото понатамошно живеење, вклучувајќи го и образованието како важен сегмент на животот и затоа на сите деца треба да им се даде еднаква можност за успешен почеток во животот. Документот ќе помогне во креирањето на соодветен социјален амбиент и мобилизирање на сите оние кои имаат улога во развојот и учењето на малите деца да обезбедат навремено започнување на процесот на учење, а при тоа земајќи ги во предвид индивидуалните потреби на секое дете и разликите на средината од која потекнуваат.*

### 1. Појдовни основи за организирање на дејноста

ОЈУДГ”7 Септември“ - Пехчево организира и спроведува програми за нега, згрижување, воспитување, образување и исхрана на децата. Раното учење и развој се одвива во согласност со развојните особини и потребите на децата, како и социјалните, културните и други потреби на родителите, врз основа на Стандарди за рано учење и развој на децата од 9 месеци до 6 години, Законот за заштита на децата и измените и дополнувањата на истиот Закон

*Документи врз кои се заснова Годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, се:*

- *Законот за заштита на децата ( IСл. Весник на РМ в бр. 23/13);*
- *Измени и дополнувања на законот за заштита на децата ( I Сл. Весник на РМ в бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18;198/18;104/19;146/19.*
- *Член 22 од статутот на детската градинка ОЈУДГ I7 Септември-*

*Пехчево;*

- *Тезите за изработка на годишната програма за работа на јавните установи за деца-детските градинки, предложени од страна на Бирото за развој на образованието.*
- *Извештајот за работа на детската градинка за учебната 2018/2019 година;*
- *Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на детската градинка (сл. весник на РМ, бр.28/2014)*
- *Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во детска градинка и центарот за ран детски развој ( сл.весник на РМ бр.87 од 17.06.2013)*

- Програма за рано учење и развој базирана на СРУР(Службен весник на РМ, бр. 46 од 06.03.2014 година)
- Стандарди за рано учење и развој за децата од 0-6 години;
- Условите што ги обезбедува детската градинка за реализирање на целите, задачите и програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите што ги постигнала градинката во реализирањето на згрижувачко-воспитната дејност во изминатиот период.

*Годишната програма ја донесува Управниот одбор и ја предлага до основачот.*

*За да можете пошироко да се запознаете со нашата работа и подетално со нашата програма и со нашите стручно-научни активности: ПОСЕТЕТЕ ГО НАШИОТ ФЕЈСБУК ПРОФИЛ И ЕМАИЛ АДРЕСА:*

- [www.detskagradinkapehcevo@yahoo.com](http://www.detskagradinkapehcevo@yahoo.com)
- [www.facebook.com/detskagradinkapehcevo](http://www.facebook.com/detskagradinkapehcevo)

## 2. ТЕОРЕТСКИ ОСНОВИ НА ДЕЈНОСТА

Теоретски основи на оваа годишна програма е Програмата за рано учење и развој.

Стандардите за рано учење и развој кај деца од 0-6 години, иницирани од УНИЦЕФ канцеларијата - Скопје во рамките на соработката со Министерството за труд и социјална политика и Министерството за образование и наука, преставуваат исто така базични документи врз кои ќе се планира и организира дејноста.

Теоријата и практиката го промовираат холистичкиот пристап во поттикнувањето на раното учење и развој кај малите деца. Општествените процеси на демократизација се рефлектираат во воспитно-образовната работа со децата од предучилишна возраст и бараат доследна практична примена на стручно-научните сознанија, како и доследна примена на хуманистичко-теоретскиот, педагошко психолошкиот процес во толкувањето на детската личност. Целокупните воспитно-образовни активности во предучилишното воспитание се насочени кон почитување и задоволување на потребите, интересите и можностите на секое дете.

Развојот претставува процес на промена, кој настанува како резултат на почитување на индивидуалните карактеристики на детето, следење на неговите внатрешни сили и природниот развој во кој детето ги зголемува и ги зајакнува вештините за движење, размислување, чувствување, зборување. Воспитувачите во градинката/центарот за ран детски развој преземаат активности со цел да креираат услови за сознавање и учење по пат на игра, интеракција (дете-дете, дете-возрасен), активирање во истражувачко-откривачки процеси и решавање на различни проблемски ситуации од страна на секое дете, со што се поттикнуваат и развиваат моторичките, јазичните, когнитивните и социо-емоционалните вештини.

Сите овие елементи се клучни детерминанти во процесот на развојот, учењето и постигањето успех во понатамошниот живот.

Холистичкиот пристап, на кој се базира развојот и учењето на детето од предучилишна возраст се однесува на обезбедување на безбедна и сигурна околина за учење и развој, зајакнување на развојната подготвеност за училиште, како и формирање на правилни навики за заштита на здравјето на детето.

## 2. ЛИЧНА КАРТА НА УСТАНОВАТА

Име на установата	ОЈУДГ „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр. 3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	detskagradinkapehcevo@yahoo.com
Веб страна	www.ojudg7septemvri.webs.com
Основано од	Влада на РМ, Општина Пехчево
Верификација-број на актот	Решение од ОСуд-Штип-25.01.2006
Година на основање	2006
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	2 389м <sup>3</sup>
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

### 3. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

ОЈУДГ својата дејност оваа година ја остварува во 1 објект и четири населени места на територијата на Општината и тоа:

- Објект ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево, ул. Даме Груев бр.3
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Робово
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Чифлик
- Клон во ОУ „ Ванчо Китанов “ с. Црник
- Клон во ОУ „Ванчо Китанов,, - с. Панчарево

Објектот ОЈУДГ е граден наменски за згрижување, воспитание и образование на децата од 9 месеци до 6 годишна возраст.

Објектот е пуштен во употреба далечната 1977 година, а истиот е од тврда градба, изграден со материјали кои ги задоволуваат техничките услови и стандарди во однос на конструкцијата, противпожарна безбедност, топлинска и звучна изолација и заштита од влага и кондензација.

Вкупната површина на објектот е 2389 м<sup>2</sup>, со капацитет од 93 деца што одговара на потребите според бројот и возраста на децата што престојуваат во установата.

Дворната површина е озеленета, така што редовно се уредува и хортикуларно се збогатува. Дворната површина максимално се искористува за разни видови игри и престој на воздух, за реализација на физичките активности за разработка на разни еко содржини и сл.

По иницијатива на родителите и по согласост од Општината во населеното место Чифлик продолжи со работа целодневен престој на децата од селата Умлена и Чифлик на возраст од 2-6 години со задоволителна опфатеност и присутност.

Во нашата установа се реализираат неколку програми за воспитување и згрижување на децата од предучилишна возраст:

- **Програма за полудневен престој ;**
- **Програма за целодневен престој ;**

Работното време во детската установа започнува во 6:30 и трае до 16:30 часот.

Објектот „ 7 Септември “ има пет воспитни групи, така што секоја група има сопствена занимална и гардероба, а на две групи има по еден санитарен чвор. Секоја од овие простории се користи за попладневен одмор, за спиење на децата. Секоја занимална во објектот е опремена со соодветни детски центри кои избобилуваат со играчки и разновиден дидактички материјал.

Основни центри кои ги има во секоја просторија за учење во градинката се:

- литературен центар;
- математички центар;
- центар за игри со конструктивен материјал;
- научен/истражувачки центар;
- уметнички центар;
- компјутерски/информатички центар;
- центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- центар за изложување на детските творби (во висина на детските очи).

Во просторијата за учење може да има и центар за игри со песок и вода, (поставен во близина на чешма), како и други центри по потреба.

Објектот располага и со сопствена кујна во која се подготвува исхраната за децата и истата редовно се дезинфицира. Исто така опремени се и WC простории и купатила во кои хигиената е на високо ниво, просторија за раководниот кадар, директорот, просторија за воспитно-згрижувачкиот кадар, просторија за прием и испраќање на децата, за лекарски преглед на децата и просторија за стручниот работник- психолог, ходници, магацински простор и котлара.

Просториите во кои се опфатени децата од предучилишна возраст, се добро осветлени и просторно организирани, така што одговараат на педагошките барања. Средината во која се движат децата е чиста и здрава во секој поглед.

Опременоста со мебел и друг инвентар се функционални и одговараат на возраста на децата, за да можат да ги задоволат сите потреби за квалитетно извршување на работните обврски и на децата и на возрасните.

Опременоста на детската градинка, задоволува со дидактички материјал, играчки, работно игровни и аудио визуелни средства.

Играчките и дидактичкиот материјал ќе се збогатуваат количински и содржински во текот на целата година. Играчките за забава и разонода ќе се изработуваат во текот на годината од страна на воспитно-згрижувачкиот кадар, заедно со децата и родителите.

Во објектите на ОУ „ Ванчо Китанов “ во с.Робово, с.Умлена и с.Чифлик, с.Панчарево и с. Црник работат пет групи со вкупен број од 37 деца од предучилишна возраст, во склоп на градинката, кои исто така ги задоволуваат потребите според возраста на децата во нив.

Подготвеноста на воспитувачите е голем предуслов за успешно започнување на учебната година. Стручниот тим заедно со воспитувачите уште во летниот период направија глобално годишно планирање на воспитно-

образовната работа со децата. Тоа дава можност, новата учебна година да започне со организиран и добро осмислен пречек на децата.

Распоредот на мебелот е според потребите на децата како и новите предизвици во учењето. Тој им овозможува на децата да се движат и играат непречено додека работат. Дидактичките материјали за учење ги стимулираат децата за активно и конкретно истражување при што доминира методот на игра. Во секој центар од занималната има соодветни материјали, што одговараат на индивидуалните потреби и стилови на учење.

Исто така и за воспитувачкиот кадар е опремена канцеларија за електронско водење на дневник и меѓусебна соработка.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА**

Врз основа на член 168 став5 од Законот за заштита на децата(Сл.Весник на РМ бр.23/13 и 12/14),министерот за труд и социјална политика ја донесе Програмата за рано учење и развој , базирана на „Стандардите за рано учење и развој“ за децата од раѓање па до шестгодишна возраст со планирани цели, примери на активности, очекувани резултати, соработка со родители. Со оваа промена следи и промена на педагошката документација и евиденција која се води во групата и во градинката, Освен во пишана форма, педагошката евиденција и документација ќе се водат и во електронска форма . За правилна и успешна имплементација ќе следат обуки на кои задолжително ќе учествуваат сите воспитно-згрижувачки лица.

#### **3.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ЈАСЛИ**

Малите деца учат уште од раѓање. Децата се развиваат многу брзо во периодот од раѓање до 2 години, затоа возрасните кои учествуваат во грижата и негата на малите деца треба да го поттикнат развојот и раното учење. Континуирано извршување на активностите поврзани со негата и воспитувањето овозможува, почитување на физиолошкиот ритам и индивидуалните потреби и можности на детето, првенствено задоволување на потребите и интересите на детето.

#### ***ОПШТИ ЦЕЛИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ***

- Да се развива способност за адаптација на нова средина, интерперсонални односи и комуникациски вештини
- Да се поттикне способноста за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзино завршување
- Да се развиваат моторичките вештини
- Да се негува физичкото и менталното здравје на детето
- Да се развива способност за слушање, разбирање и доживување на јазикот
- Да се негува љубовта и позитивниот однос кон книгите
- Да се формираат работни навики
- Да се поттикне самостојноста, вниманието и истрајноста

## ***ЦЕЛИ ПО ДОМЕНИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ***

### ***ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕТО***

- Да се поддржува иницијативноста и индивидуалноста во изборот на играчките и материјалите низ процесот на учење
- Да се поддржува самостојноста во одредени активности на детето во согласност со развојните можности
- Да се поддржува интересот на детето за постојано стекнување на нови искуства
- Да се поддржува љубопитноста и задоволството во истражувањето на нови предмети
- Да се мотивира за учење на нови работи преку игра

### ***ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ***

- Да се оспособи да се движи користејќи ги предметите околу себе
- Да се поттикне да ги извршува основните сложени активности
- Да се развива способност да турка и влече предмети и играчки кога оди
- Да се развива способноста кај детето непречено да се движи во просторот
- Да се оспособи да држи топки со двете дланки
- Да се развива способност да фаќа и подига играчки и предмети и да ги преместува
- Да се поттикнат способности за препознавање опасни предмети и ситуации
- Да се развива умешноста на детето за користење на сетилата при секојдневни рутински активности

### ***СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ***

- Да се оспособува да го збогатува социјалното искуство од кругот на семејството кон средината која го опкружува
- Да се поттикнува да ја развуча невербалната и вербалната комуникација во односите дете-возрасен, дете-дете
- Да се оспособува за стекнување физичка и психичка самостојност при задоволување на своите потреби
- Да се поттикнува да ги развива културно хигиенските навики
- Да се оспособува да прифаќа разделби без бурно реагирање
- Да се воведува во елементарни правила на однесување

### ***ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ***

- да се поттикнува да реагира кога ќе слушне познат глас
- да се поттикнуваат за повторување на кратки вербални пораки
- да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора
- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации

- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации
- да се поттикнува за поврзување на зборови со одредени предмети и личности
- да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора
- да се проширува и збогатува детскиот речник
- да се поттикнува и развива желба, интерес за читање и раскажување приказни од страна на возрасниот
- да се поттикнува интерес за користење и откривање на различни алатки за пишување

### ***КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА***

- да се поттикне интересот за откривање
- да се поттикне интересот за набљудување на разни предмети, објекти, лица, апарати од непосредната околина
- да се поттикне интересот кон истражување, манипулирање и користење на различни ликовни средства и материјали
- да се поттикне интересирањето кон истражување, манипулација со едноставни детски музички инструменти, играчки, предмети
- да се поттикне интересот за користење на едноставни алатки во извршување на одредени активности
- да се развиваат основи за воочување на одредени релации и односи (големо-мало)
- да се стекне интерес кај детето за стекнување одредени елементарни претстави и поими за предмети и појави од непосредната средина
- да се поттикне интересот кај детето за пеење и играње

Во планот за реализирање на воспитно-образовната работа со децата од најрана предучилишна возраст, поточно од осуммесечна до двегодишна возраст ќе биде подготвена програма со која покрај посветеност на севкупниот развој на децата во сите развојни домени ќе се внимава и на:

-Воспитна работа за нега на децата и создавање на работни и културно-хигиенски навики преку навикнување на правилна употреба на приборот за јадење, правилно однесување за време на оброците, лична хигиена, постигнување на контрола на физиолошките потреби, обиди за самостојно облекување и соблекување;

-Воспитни активности за помагање на физичкиот развој на децата преку манипулирање со предмети, преместување, испуштање, додавање, совладување на основните движења, координација на движењата и правилна ориентација во просторот; - Активности за развој на говорот преку вокализација, имитирање на гласот на животните, кратки римувани стихови, вежби за учење на нови зборови, мотивирање на децата за спонтан говор, запознавање со предметите и појавите од најблиската околина, навикнување на правилно однесување, уредност, учење да се чува од опасни предмети и др;

- Воспитни активности за развивање на музичките потенцијали преку слушање на музика и практикување на музички игри, пеење на песни, звучни играчки, практикување на имитативни игри и тн;

- Развивање на можностите за приближување на техниките и материјалите за работа од ликовно воспитание преку кинање на хартија со различен квалитет(текстура), игри со тесто или пластелин, шарање со бои , игри со природен материјал како лисја свежи и суви, растенија и др. Посебно место ќе се даде на адаптацијата на децата во новата средина, нивната социјализација во групата, зајакнување на здравјето и развивање на елементарните движења и развојот на говорот. За реализација на активностите ќе се изработи програма за работа во јасли, а негувателките задолжително дневно ќе планираат активности и истите ќе ги запишуваат во Дневник за работа во група, според упатствата добиени од МТСП, за развој на сите домени кај децата, и ќе го следат нивниот развој според СРДР при што ќе имаат претстава на кое развојно ниво се наоѓа секое дете, поточно дали детето го достигнало развојното ниво во одреден домен на одредена возраст или е понапредно или делумно постигнало некој стандард. За успешна реализација на сите активности вработените – односно згрижувачките работници кои работа со деца од осуммесечна до двегодишна возраст имаат прирачници за работа кои се изготвени од тим на УНИЦЕФ за Македонија и МТСП.

Динамиката на згрижувачко-воспитната работа во детската градинка со деца на возраст од 24 месеци се организира врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата :

➤ **Организација на дневните активности на децата над 09 до 24 месеци**

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на деца и слободни активности	до 8:15ч
2.	Подготовка за појадок и појадок	8:15ч
3.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
4.	Ужинка	10:00ч
5.	Слободни игри и престој на свеж воздух	10:30ч
6.	Тоалет, подготовка за ручек	11:30ч
7.	Ручек	12:00ч
8.	Пасивен одмор-спиене	12:45ч
9.	Ужинка	14:45ч
10.	Реализација на дневното планирање	15:10ч
11.	Слободни игри	15:30ч
12.	Заминување на децата	До 18:00ч

Оваа година, според одлуката донесена од ресурсното министерство, Градинката ќе обезбеди услови за згрижување на децата во втора смена.

### 3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО ГРАДИНКА

Согласно Законот за заштита на децата (Сл.Весник на РМ бр.23/13 и 12/14), министерот за труд и социјална политика донесе Програмата за рано учење и развој ,базирана на „Стандардите за рано учење и развој“ за децата од раѓање па до шестгодишна возраст со планирани цели, примери на активности, очекувани резултати, соработка со родители. Планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа за децата од постара предучилишна возраст како основен документ ќе биде „Стандардите за рано учење и развој“ издадени од



МТСП, при што ќе се поаѓа од проценката на степенот на развој на децата и врз основа на тоа ќе се планираат можностите за понатамошно унапредување преку планирани воспитно-образовни влијанија во постигнување на стандардите за развој во сите развојни домени како моторен развој, социоемоционален развој, пристап кон учење, когнитивен развој и стекнување на општи знаења, јазик, комуникација и описменување развој преку:

- ❖ Поттикнување и развој на способностите за стекнување на елементарни знаења и поими за природната и општествената средина;
- ❖ Развој на детската креативност во сите домени како животни, работни, истражувачки и создавачки;
- ❖ Развој и поттикнување на детската чувствителност, љубопитност, радост, задоволство и богатење на емоционалниот живот, мислење, говор, фантазија;
- ❖ Развој на детската самостојност, индивидуалност, поим за себе, соработка со врстниците и возрасните;
- ❖ Поттикнување на развојот на еколошката свест и воведување на основните начела за зачувување на непосредната животна средина, збогатување на искуствата за сообраќајот во потесната и пошироката околина;
- ❖ Поттикнување и создавање на навики за здравствена заштита преку грижа за личната и колективната хигиена, користење на природните фактори и правилна исхрана;
- ❖ Развој на културно-хигиенските навики по пат на редовно користење и употреба на културни изрази и културно обраќање кон други лица, правилна употреба на тоалет; поттикнување и создавање на работни навики кај децата како и вреднување на сопствениот и туѓиот труд;
- ❖ Развивање на вештини за слушање на својот и туѓиот говор преку воочување на разликите меѓу гласовните и други особини на говорот, артикулација и дискриминација на одредени гласови со целотстранување на потешкотии во нивното користење, збогатување на речникот, поврзување на говорот и користење на цели реченици, говорна креативност и творештво;
- ❖ Поттикнување и развој на самостојноста, самодовербата, иницијативноста, способноста за воочување и решавање на проблеми;
- ❖ Развивање на способности за правилно користење на ликовните материјали и самостојно творечко ликовно изразување, музичките способности чувството за ритам, музичко помнење, творештво, интерес за пеење и музички активности.

Домените, субдомените, стандардите, индикаторите и целите се дел од Програмата за работа со децата во предучилишните установи пропишани од министерот за труд социјална политика.

Воспитно образовната работа во детската градинка се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој и се планира во Годишен глобален план, Годишни теми, цели, активности и содржини кои се

реализираат во текот на годината. Динамиката на воспитно-образовна работа во детската градинка со деца на возраст од 2 до 6 години се одвива врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата :

➤ **Организација на дневните активности на децата над 2 до 4 години**

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	до 8:15ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч
3.	Појадок	8:30ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:00ч
8.	Ручек	12:15ч
9.	Пасивен одмор -спиене	12:45ч
10.	Ужинка	14:45ч
11.	Реализација на дневното планирање	15:15ч
12.	Слободни игри	16:30ч
13.	Средување на центрите за учење	17:30ч
14.	Заминување на децата	До 18:00ч

➤ **Организација на дневните активности на децата над 4 до 6 години**

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	до 8:15ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч
3.	Појадок	8:30ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:15ч
8.	Средување на центрите за учење	12:00ч
9.	Ручек	12:15ч
10.	Пасивен одмор	12:45ч
11.	Ужинка	14:30ч
12.	Реализација на факултативни програми (по избор на децата и родителите)	15:00ч
13.	Реализација на дневното планирање	15:30ч
14.	Слободни игри	16:45ч
15.	Средување на центритеза учење	17:30ч
16.	Заминување на децата	До 18:00ч

### 3.2. Податоци за бројот на воспитните групи и бројот на децата

Видови воспитни групи	Структура на воспитните групи	Број на групи	Број на деца
ГРАДИНКА:	Јасли ( 9месеци-2 години)	1	10
	Возрасна група (2-3 години)	1	11
	Возрасна група (3-4 години)	1	16
	Возрасна група (4-5 години)	1	24
	Возрасна група (5-6 години)	2	12
ВКУПНО:		6	73

Податоци за број на воспитните групи (во посебно-просторни услови) и број на деца – просторно сместени во ОУ „ Ванчо Китанов “

Видови на воспитни групи	Структура на воспитни групи	Број на групи	Број на деца
с. Робово	Хетерогена г.	1	5
с. Чифлик	Хетерогена г.	1	12
с. Панчарево	Хетерогена г.	1	/
с. Црник	Хетерогена г.	1	20

### 4. СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка „ 7 Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи
- Совет на негователи
- Управен одбор
- Совет на родители

#### *Стручен совет*

Стручен орган на детската градинка е стручен совет.

Стручниот совет го сочинуваат сите вработени кои вршат стручни работи: директор, стручни работници, стручни соработници, воспитувачи, негователи, сметководител, архивар.

Со стручниот совет раководи директорот.

Стручниот совет ги врши следните работи:

утврдува стручни основи за остварување на програмата за работа, дава мислење и предлози до директорот во поглед на организацијата за работа и условите за работа,

- именува и разрешува преставник на јавна установа за деца во управниот одбор од редот на вработените кои вршат стручни работи,

- ги разгледува програмите и плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување,

- ги разгледува извештаите за извршен стручен надзор над реализирањето на програмите и предлага соодветни мерки,

- го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот во детската градинка,

- ги утврдува потребите по објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со деца, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста, и

- врши и други работи кои се од интерес за доброто работење на установата.

### ***Совет на воспитувачи***

Советот на воспитувачи го сочинуваат воспитувачите на детската градинка.

Со советот на воспитувачи раководи и го свикува директорот на детската градинка.

Советот на воспитувачи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на воспитувачите во детската градинка,

- разгледува содржини за работа согласно програмите,

- ја реализира програмата за стручно усовршување,

- учествува во подготовките и реализацијата на програмата за работа и другите форми за работа со децата,

- соработува со советот на родители и советот на негователи,

- врши и други работи кои произлегуваат од реализирањето на програмите, плановите и другите форми на остварување на дејноста.

### ***Совет на негователи***

Советот на негователи го сочинуваат негователите на детската градинка.

Со советот на негователи раководи директорот на детската градинка.

Советот на негователи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на негователите во детската градинка,

- ја реализира програмата за стручно усовршување на негователите во детската градинка,

- разгледува содржини на работа согласно програмите и

- соработува со советот на воспитувачи и советот на родители.

### ***Управен одбор***

Орган на управување во детската градинка е управен одбор.

Управниот одбор на јавната општинска детска градинка е составен од седум члена и тоа тројца претставници од основачот, еден преставник од установата, двајца претставници од родителите на децата и еден претставник од министерството.

Претставниците на основачот на јавна детска градинка основана од општината ги именува и разрешува советот на општината.

Претставникот на установата го предлага стручниот совет на установата, врз основа на стручност и компетентност, а го избира и разрешува основачот во постапка пропишана со статутот на установата.

Претставниците од родителите на децата ги предлага советот на родители, а ги именува и разрешува основачот по постапка пропишана со статутот на установата.

Преставникот на министерството го предлага министерот,а го именува и разрешува основачот.

Преставниците од основачот,министерството и родителите не можат да бидат од редот на вработените во установата.

Преставникот на управниот одбор од детската градинка го предлага стручниот совет од редот на вработените кои вршат стручни работи во детската градинка врз основа на стручност и компетентност.

Предлогот за преставник во управниот одбор,стручниот совет го врши со јавно гласање,со мнозинство гласови од членовите на стручниот совет.

Членовите на управниот одбор се именуваат за период од четири години.

Мандатот на членовите на управниот одбор почнува да тече од денот на неговото конституирање.

Конститутивната седница на управниот одбор ја свикува и до изборот на председател на на управниот одбор председава најстариот член.

Управниот одбор детска градинка ги врши следните работи:

донесува статут на детската градинка, предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината.

- предлага финансиски план до советот на општината.
- предлага годишна сметка до советот на општината,
- објавува јавен оглас за избор на директор на детската градинка,
- врши интервију со кандидатите за директор,
- предлага на градоначалникот на општината еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор,
- донесува акт за внатрешна организација и систематизација на работните места во установата на кој согласност дава советот на општината,
- одлучува по приговори и жалби на вработените,
- одлучува по жалби на корисниците на услугите и
- разгледува и одлучува и за други работи утврдени со закон и статут.

Со Управниот одбор раководи председател на управниот одбор,а во случај на отсутност или спреченост го заменува негов заменик.

Председателот на управниот одбор и неговиот заменик се избираат по предлог на членовите на управниот одбор со јавно гласање и со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Председателот на управниот одбор ги закажува седниците на одборот и раководи со истите согласно утврдениот дневен ред.

Управниот одбор донесува одлуки со мнозинство гласови на вкупниот број на членови.

Седниците на управниот одбор ги свикува председателот на управниот одбор по сопствена иницијатива,по барање на најмалку четири члена од управниот одбор или на иницијатива на директорот на детската градинка.

Мандатот на член на управен одбор може да му престане пред истекот на времето за кое е именуван ако биде разрешен од орган кој го именувал.

Предлог за разрешување на член на управен одбор пред истекот на времето за кое е именуван донесува управниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на управниот одбор.

Управниот одбор ќе донесе предлог за разрешување на член на управниот одбор пред истекот на времето за кое е именуван во следните случаи:

- нередовност или спреченост да учествува во работата на управниот одбор,
- ако престанал основот за именување,
- ако работи спротивно на статутот,закон и другите акти на детската градинка,
- на лично барање,

Управниот одбор за преставниците на основачот,преставникот на министерството,преставниците на родителите и преставникот на установата може да поднесе иницијатива за разрешување до совет на општината.

Одлука за отпочнување на постапка за именување преставници во управниот одбор на детската градинка се донесува најдоцна 30 дена пред истекот на времето за кое се именувани преставниците на управниот одбор.

Работата на управниот одбор поблиску се уредува со деловник за работа на управниот одбор.

Управниот одбор и Советот на родители се состануваат по потреба на установата, за решавање на задачи кои законски се во нивна надлежност.

## 7. МИСИЈА И ВИЗИЈА

### 3.1 Мисија

**Преку спроведување на програмата за Ран Детски развој, врз основа на холистичкиот – развоен пристап во воспитно образовниот процес насочени сме кон развојот на детските потенцијали, почитување на детските права, мултикултурализам и почитување на индивидуалните потреби на детето. Преку своите активности пружаме поддршка на семејството, придонесуваме за развојот на родителските вештини и придонесуваме за развојот на заедницата.**

**МОТО: Организиран современ детски живот**

### 3.2 Визија

**Организиран современ детски живот во нашата градинка и во иднина ќе ги следи и спроведува принципите на усовршување на Раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Продолжуваме со креирање на курикулум, соработката со родителите, со пошироката заедница, локалната самоуправа. Ќе ги развиваме и унапредуваме современите трендови на воспитно – образовниот систем.**

## 8. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

### *Поуки од реализирани активности*

Стектните искуства од минатите активности што се реализирани во предходната година претставуваат нешто што веќе е научено или насоки кои ќе ни бидат корисни за време на реализирање на годишните активности.

Програмата за рано учење и развој во предучилишната установа се базира на доследна имплементација на Стандардите за рано учење и развој. Во иднина се надеваме во зависност од потребата, можностите и интересите на локалната заедница покрај формите на полудневно и целодневно згрижување на децата во градинката, ќе промовираме и кратки форми на опфат, а тоа е скратени и пилот програми.

Остварувајќи ја визијата на градинката и се повеќе вклучувајќи ги родителите во активностите, ја проширивме соработката со нив преку повеќе работилници и едукативни предавања, а со тоа го унапредуваме и стимулираме раното учење и развојот кај малите деца и овде во градинката и во семејството. Така сите заедно можеме да им помогнеме на нашите деца да успеат во процесот на образованието, како и во животот воопшто.

### *Подрачја на промени, приоритети, цели*

Иницијалната анализа на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани.

Програмските содржини ќе бидат реализирани преку проектни активности согласно тематските целини кои ќе овозможат успешно остварување на развојните задачи. И во текот на оваа година ќе продолжи да се реализира "Работилница со родители", чести средби за разработени теми кои се важни за правилен развој на нивните деца во домашни услови. Со воведување на компјутеризацијата во градинките и водење на електронскиот дневник од страна на воспитувачите, во согласност на реалните можности и финансискиот план правиме промена на просторните услови, а секако и во усоврашување на кадарот.

### ***Акциски планови***

Планираните задачи и проектни активности ќе се реализираат преку тимско работење каде што воспитувачите од секој објект ќе бидат посебен тим, а тематските целини ќе се планираат според возраста на децата.

Планирањето ќе се одвива по одредени тематски целини и дневно планирање, а на сите видови планирања предходат договорни консултации.

Стручна помош во планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа, изборот на форми, средства, постапки и советни содржини ќе даваат директорот и стручните соработници и работници.

Проектот за „Инклузија на деца Роми во предучилишните установи во Р.С. Македонија“ ќе продолжи со реализација, во кој освен градинката партнери ќе биде Општина Пехчево. Оваа година во детската градинка ќе бидат вклучени 8 деца од ромска националност, а во с. Црник, пренаменетиот објект посетен од претставници на МТСП, ќе бидат вклучени околу 20 деца.

ОЈУДГ во текот на годината ќе се труди да обезбеди оптимални услови за престој и развој на децата во неа преку: почитување на детскиот индивидуалитет, детските достигнувања, потреби, интереси и барања, почитување на возраста на детето, почитување на потребите на семејствата и почитување на најновите педагошки сознанија за детските развојни потенцијали.

Згрижувањето и воспитно образовната дејност во детската градинка ќе го остваруваат воспитувачите, негователките и стручните работници и соработници, како и надворешни соработници ангажирани за потребите и нормално одвивање на работата во градинката со договорни услуги.

Непосредната работа со деца опфаќа: воспитно-образовно дејствување врз сите аспекти на развојот, како и секојдневна нега и исхрана на детето.

Таа ќе биде регулирана преку годишните, тематските и дневните планови, со акцент на евидентирањето на успешноста во реализирање на предвидените задачи. Насочувањето на развојот на децата ќе се реализира преку следниве форми: целодневен престој и полудневен престој.

Работата со деца во текот на еден ден ги опфаќа следните активности: прием, гимнастика, исхрана, и други животни потреби, воспитно-образовни активности, прошетки, спиење, испраќање на децата и друго.

Поголем дел од нив се реализираат игровно преку практични активности на децата во процесот на осознавање.

Во текот на денот децата ќе примаат два оброка и две ужинки, а тие што се на полудневен престој само еден оброк и една ужинка.

Основните форми на слободни активности се играта и играњето кои во зависност од потребите и желбата на детето ќе се изведуваат индивидуално, групно, набљудувани од воспитувачката и негователката. Програмата за целодневен престој на деца од 9 месеци до 6 години ќе опфаќа активности поврзани со секојдневниот живот, слободни и насочени активности. Всушност престојот на децата во детската градинка е организиран соодветно на условите на начин кој ќе одговара на потребите и психофизичките можности на децата како и на потребите на вработените и родителите.

### ***Организација на времето***

Во детската градинка, во текот на денот, се одвиваат најразлични воспитно-образовни активности во интерес на раното учење и развој на децата. Тоа се следниве активности: прием на деца, слободни активности и игри, исхрана, реализација на дневното планирање (претпладне и попладне), пасивен и активен одмор, реализација на факултативни програми (доколку има интерес од родителите), моторички активности, прошетки, набљудувања, активности за стекнување културни и хигиенски навики, учество во различни манифестации, индивидуална работа со деца и родители (по потреба).

Планот и програмата за згрижување и воспитно-образовна дејност ќе се остваруваат од 1 септември до 31 август.

Воспитната функција и содржина на работата ќе се реализираат на трите основни форми на работа:

- **Слободни активности;**
- **Насочени активности;**

**Слободни активности** се организираат според детските желби и интереси, а се остваруваат во зависност од дневниот распоред, простор и годишно време.

Во текот на слободните игри децата имаат широка можност на само организација. Преку слободните активности децата ги задоволуваат своите потреби, интереси, желби.

Преку повеќето центри кои се опремени со разновиден дидактички материјал, односно играчки се овозможува вниманието на детето да се сврти и тоа да се интересира за некое од центрите, во него да игра, твори, односно осознава.

Преку тие игри кај децата се формираат многу позитивни навики и психофизички способности. Овие катчиња и организирањето на игрите во нив од страна на децата, претставуваат мост за наредните планирани активности за работа со децата како што се: содржините од запознавање на природата и општествената средина, култура на говорот, воведувањето на децата во математика, физичко воспитување, ликовно и музичко воспитување.

Активностите на воспитувачот повеќе се насочени кон укажување на разни можности на развивање и збогатување на детската фантазија и осетливост, давање совети само кога ќе се укаже потреба за тоа, а притоа води сметка играта да не стане опасна за децата и да не дојде до конфликтни ситуации.

**Насочени активности** се специфична форма за организирање на воспитно образовна дејност на децата. Преку нив се придонесува за збогатувањена детското искуство, систематизирање на знаења, умеења и навики кај децата, а истовремено и врз особините на детската личност.

Насочените активности ги организира и со нив раководи воспитувачот. Со насочените активности се реализираат програмските задачи и содржини по следните домени на развој:

- Физичко здравје и моторен развој;
- Социоемоционален развој;
- Развој на пристап кон учење;
- Развој на јазикот, описменување и комуникација;
- Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Во голема мерка, развојот кај малите деца се остварува комплементарно, преку поврзани развојни домени, така што прогресот кој го прави детето во еден домен има силно влијание врз развојот и прогресот кој го прави детето во друг развоен домен.

Комплементарната поврзаност и меѓусебна условеност на сите домени го наложува холистичкиот, како единствен пристап во развојот на стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија.

Стандардите се очекувања за она што децата треба да го знаат и можат да го направат на одредена возраст. Секое очекување е неразделно поврзано со возраста. Стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија се однесуваат на возрастниот интервал од 0-6 години (или од 0-72 месеци), поделени во следниве возрастни групи:

- 0-2 години (0-6 месеци, 6-18 месеци и 18-24 месеци);
- 2-3 години (24-36 месеци);



- 3-4 години (36-48 месеци);
- 4-6 години (48-60 месеци, 60 -72 месеци).

Поделбата на возрастните групи е детерминирана од законската регулатива, врз основа на која се организира работата на детските градинки и поделбата на децата во групи.

Бројот и времетраењето на насочените активности се определува според возраста на воспитната група и функцијата на одделни воспитно-образовни подрачја.

Во секојдневната работа со деца на нагледноста се посветува големо влијание и за таа цел се користат голем број нагледни средства како што се: слики за разговор ( кога нешто е временски просторно оддалечено од децата), слики за дидактички игри, фигури за изведување на театар со сенки, театар на маса, кукли за куклени претстави итн.

### ***Улогата на воспитувачот***

Согласно целите на воспитно-образовната работа, улогата на воспитувачот во градинката се состои од:

- следење на детскиот развој индивидуално;
- почитување на детските индивидуални разлики, потреби и предлози при реализирањето на воспитно-образовната дејност (интегрирано);
- мотивирање на децата за различните видови активности;
- следење и вреднување на воспитно-образовниот процес, самовреднување и рефлексивност;
- водење досие на детето;
- развивање елементарна способност за самовреднување кај децата;
- градење доверба со семејството;
- соработка со училиштата и локалната самоуправа;
- почитување на детскиот избор и негово користење во насока на реализирање на конкретните цели;
- реално планирање, усогласување со можностите, потребите и интересите на децата, условите во потесната и пошироката средина;
- тимско работење, соработка со стручни, научни и други институции во пошироката средина;
- обезбедување стимулативна средина, позитивна социо-емоционална клима, нагледност и автентичност во воспитно-образовниот процес;
- поттикнување на децата кон истражувачки, откривачки, креативни процеси и кон активирање во планирањето и реализацијата на целите и др.

## **9. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА**

### ***9.1. Планирање и подготовка на Годишно глобално планирање***

Воспитно-образовна работа се базира врз Програмата за рано учење и развој (службен весник на Република Македонија број 46 од 06.03.2014) издадена од МТСП и Стандардите за рано учење и развој, иницирани од УНИЦЕФ – Канцеларија во Скопје, во рамките на нивната соработка со МТСП и МОН.

Нејзината реализација ги остварува општите цели за развојниот период до шест години.

Општи цели за развојниот период до 6 години се:

- Да се развива сопствен пристап и стил кон учењето.
- Да се поттикнува интересот за користење на различни форми и извори на информации.
- Да се развиваат способности за самостојно користење на внатрешната мотивација за изведување на посложени задачи.
- Да се поттикнува кон селективно избирање активности од повеќето кои што му се нудат, согласно со личните интереси и начините на разбирање и прифаќање.
- Да се развива способност за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзиното завршување.

-Да се охрабрува за изразување на креативноста низ процесот на учење и развој.

-Да се развива способност за користење на искуствата базирани на претходните знаења, во градењето на личен пристап кон учењето.

Темите кои се планираат да се обработуваат во годишното глобално планирање со децата во текот на годината се:

1. ГРАДИНКАТА МОЈОТ ВТОР ДОМ,
2. ЕСЕНСКА СЛИКОВНИЦА,
3. ЖИВОТИНСКИ СВЕТ,
4. ЈАС – МОЕТО ТЕЛО
5. СНЕЖНАТА УБАВИЦА,
6. КАЛЕНДАРСКА ПРИКАЗНА,
7. МОЕТО СЕМЕЈСТВО,
8. ПРОЛЕТТА ВО МОЈОТ КРАЈ,
9. СООБРАЌАЈНИ ПОЧЕТОЦИ.
10. ЛЕТНИ ИГРИ.

## **9.2. Развојни домени**

### **ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ**

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Физичко здравје и моторен развој“ се:

- Физичка компетентност и добра физичка кондиција, која обезбедува висок степен на подготвеност за одење во училиште и активно учество во процесот на учење;
- Активно учество на децата во животната околина која ги опкружува;
- Способност за примена на здрави и безбедни практики во секојдневните активности.

Доброто физичко здравје им дава на децата енергија и издржливост активно да учествуваат во процесот на учењето. Избалансиран моторен развој е поврзан и директно влијае и врз останатите развојни домени, како што е развојот на говорот, когнитивниот развој, социјалната компетенција и емоционалниот развој. (на пр. бебињата, кога учат да лазат или одат, ја зголемуваат својата можност да го истражуваат просторот, а со тоа го поттикнуваат и нивниот когнитивен развој).

Начинот на кој децата ја развиваат својата способност да седат, одат или да ги користат сетилата влијае врз тоа како го доживуваат просторот во кој се движат, како ја осознаваат околината или како ракуваат со моливот или четката за цртање.

Моторниот развој кај децата се одвива врз основа на три принципи:

- Цефало-каудален принцип – контролата врз мускулите започнува од горните делови на телото кон долните (бебето прво започнува да ги контролира мускулите коишто ја одржуваат рамнотежата на главата, додека контролата на мускулите, кои учествуваат во одењето, се воспоставува најдоцна);
- Проксимо-дистален принцип – контролата на мускулите започнува кај оние мускули кои се поблиску до централните порции на телото (контролата на мускулите коишто го вртат вратот и главата се воспоставува порано, во однос на мускулите со кои детето фаќа и собира одредени предмети);
- Принцип на прогресивно усовршување на финиот и грубиот моторен развој, почнувајќи од поедноставни кон покомплексни движења.

## СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата.

Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој.

Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште.

Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата.

Безбедната околина и позитивната интеракција со возрастните во текот на првите години од животот на доенчето и малото дете, игра значајна улога во промоција на здрав социоемоционален развој.

Карактеристиките на овој домен на развој укажуваат на тесна поврзаност помеѓу социјалната и емоционалната компонента. Двата субдомена се наоѓаат во комплементарен однос и тие меѓусебно се надополнуваат. Успешните социјални контакти овозможуваат развивање на позитивна слика за себе кај детето, но во исто време и развивање на емоционалните вештини за самоконтрола.

Позитивните развојни компоненти на овој домен го карактеризираат детето со способност да го контролира своето однесување, да научи да практикува вештини за интеракција со другите лица, вклучувајќи ги и врсниците, како и воспоставување и одржување на позитивни односи со околината.

Емоционалната компонента, во рамките на овој домен, го поттикнува детето на самодоверба и доверба кон другите.

„По природа луѓето се социјални суштества. Низ сите фази на животот тие воспоставуваат интеракциски односи со други луѓе. Да се научи како да се биде и да се живее околу другите, е есенцијално за секој човек. Децата го конструираат сопственото знаење за светот околу нив, преку социјални интеракции. Здравите деца во сите култури воспоставуваат врска со возрастните уште од најмала возраст. За многу семејства и културни заедници, концептот да се биде 'добро образуван', го вклучува и социјалниот и емоционалниот развој, како клучно за сето понатамошно учење коешто следи во животот”.

Правилниот социоемоционален развој на секое дете е значително поврзан со понатамошниот успех во животот и во училиштето. Децата од најрана возраст воспоставуваат социјални контакти со родителите, со воспитувачите, со врсниците и со други возрастни лица. Квалитетот на овие социјални односи го поттикнува правилниот социоемоционален развој на децата. Во текот на социоемоционалниот развој, децата ги учат вредностите и видовите на однесувања кои се прифатливи за заедницата во којашто растат и се развиваат.

Позитивните *социјални односи* се формираат главно кога децата развиваат адаптивно социјално однесување, кога го разбираат значењето на различните видови однесувања, кога се способни да се адаптираат во различни социјални средини и кога активно учествуваат во групни активности. Социјалната компетенција децата ја демонстрираат кога изразуваат емпатија со разбирање, чувствителност и почитување на сличностите и различностите.

Клучните вредности кои се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Социоемоционален развој“ се:

- Градење на позитивна слика за себе;
- Самодоверба и компетентност во интеракциите со околината и врсниците;
- Способност за разбирање на сопствените емоции;
- Контрола на сопствените чувства;
- Позитивна емоционална состојба;
- Респект и одговорност кон сличностите и различностите во заедницата.

### **ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕ**

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што децата учат.

Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот.

Пристапот кон учењето се однесува на навиките, диспозициите и стилите на учење кои укажуваат на различните начини на кои детето секојдневно се внесува во процесот на учење. Поконкретно, пристапот кон учењето се однесува на детската љубопитност и интерес, на неговата иницијативност, на упорноста и посветеноста, на креативноста и на инвентивноста, како и на способноста за рефлексивност и интерпретација. Овој домен не се однесува на способностите и вештините коишто децата ги поседуваат, туку како тие се ориентираат и насочуваат себе си кон процесот на учење.

„Децата учат и се изразуваат на различни начини. Различните начини на кои тие учат, не се и не треба да се разберат како дефицит“. Во воспитно-образовниот процес многу често се форсира медиокритетскиот пристап. Се очекува од секое дете, без разлика на индивидуалните способности, со исто темпо, на идентичен начин и со успех да ги усвои предвидените програмски содржини. Претходните искуства на детето се многу значајни.

Начините на кои децата го изразуваат својот пристап кон учењето зависи и од нивниот темперамент, но и од животниот контекст на секое дете посебно. Во воспитно-образовниот процес треба да се почитуваат социокултурните специфичности на средината од која потекнува секое дете.

Семејството, пошироката средина, градинката, училиштето и сите оние што непосредно имаат некаква врска со раниот детски развој и учење, укажуваат на значењето и важноста на овој домен во понатамошниот развој на секоја личност.

Љубопитноста кај децата, нивните интереси, иницијативноста, упорноста, инвентивноста и креативноста се особини на детската личност кои се развиваат во рамките на останатите домени од развојот на детската личност. Укажувањето на посебното значење на секоја од гореспоменатите особини и нејзиното понатамошно негување и поттикнување во секојдневниот живот, особено во воспитно-образовниот процес, е од непроценливо значење за успешниот старт за поаѓање на училиште, но и за понатамошниот живот на детето воопшто. На секое дете треба да му се овозможи стекнување искуства низ процесот на учење кои соодветствуваат на неговите единствени потреби и можности. Секое дете е индивидуа сама за себе. Тоа има единствени, само за него, својствени потенцијали коишто треба да се поттикнат и да се негуваат.

Детскиот пристап кон учењето се однесува и на мотивацијата, однесувањето и когнитивните стилови коишто децата ги демонстрираат кога учат нешто ново и секогаш во различни ситуации. Децата треба да бидат мотивирани да го користат претходно стекнатите знаења и вештини. Тие треба да се оспособат и за доживотно учење.

Развивањето и негувањето на овој домен остава белег на понатамошниот живот на секое дете.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот Пристап кон учењето се:

- љубопитност и интерес;
- иницијативност;
- упорност и посветеност;
- креативност и инвентивност;
- рефлексивност и интерпретација.

## **ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ**

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестикации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и, главно, е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето, всушност, усвојува еден моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на

општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

Јазикот на децата им е неопходен за да ги изразат своите мисли и чувства, но, во исто време, тој им е неопходен за да ги разберат и другите лица со кои тие секојдневно стапуваат во комуникација.

Јазикот се усвојува во одреден социјален и културен контекст. Во почетокот, тоа е семејството, како примарна социјална средина, а подоцна тоа е училиштето и пошироката социјална средина.

Во развојот на јазикот и писменоста, клучен момент е детето да може да ги демонстрира своите почетни вештини на својот мајчин јазик. Без разлика на мајчиниот јазик (македонски, албански, турски, ромски, итн.), средината во која детето секојдневно се движи треба да биде богата со пишан и говорен јазик. „Надворешните влијанија од средината, подучувањето со специфични говорни вештини и богатите културни различности, влијаат во усвојување на јазични и комуникациски способности“.

Клучни вредности кои се очекуваат од децата и се основа за дефинирање на стандардите во рамките на доменот јазик, комуникација и развој на писменоста, се следните:

- Способност за слушање и разбирање на говорниот јазик;
- Правилно зборување и елоквенција;
- Комуникациски вештини;
- Интерес кон читање на книги;
- Развој на способност за писмено изразување;
- Развој на чувство за постоење на културна и јазична различност.

## **КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА**

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за проценка, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците. „Децата не се разликуваат само по начинот на којшто ги стекнуваат општите знаења, туку и по начинот на којшто тие учат, помнат и разбираат“. Токму затоа, во воспитно-образовниот процес треба да се посвети поголемо внимание на начинот на којшто децата ги стекнуваат знаењата.

Когнитивниот развој се однесува на стратегиите коишто децата ги користат за да го истражуваат и учат светот што ги опкружува, додека стекнување на знаењето е процес преку кој се акумулираат информациите коишто ги добиваат во текот на интеракцијата со надворешниот свет, со цел активно да се вклучат во решавање на проблемите, како и зголемување на нивното чувство кон критично размислување.

Во последно време сè повеќе се укажува на значењето на социјалната и емоционалната интелигенција, како значајни претпоставки за успешно адаптирање и функционирање на децата во образовната средина.

Новите знаења кои децата ги стекнале се основа за нивните секојдневни активности, вклучувајќи го и нивниот пристап кон учењето. Стимулацијата на когнитивниот развој е основа за успехот којшто децата ќе го постигнат во понатамошниот образовен процес. Когнитивниот развој не е изолиран процес, тој зависи од степенот на развој на останатите домени, пред сè, физичкото здравје и социоемоционален развој.

Развојниот процес во доменот на когнитивниот развој се одвива во 4 субдомени и тоа :

- Логика и размислување;

- Математика и броеви;
- Уметност;
- Наука.

Преку развојот на математичките и нумеричките вештини се поттикнува развој на математичко изразување, развивање на логично размислување и решавање на проблеми, развивање на вештини поврзани со употреба на бројки, нумерички операции и мерни единици.

Уметничкото изразување е многу важна компонента во развојот на детската личност и детското искуство.

Децата коишто имаат можност на различни начини да ја развиваат својата фантазија и креативност, учат како да ја изразуваат својата индивидуалност, своите интереси, способности и вештини. Играјќи си меѓусебно, децата учат едни од други, споделуваат искуства и учат да ги почитуваат разликите во културата и изразувањето.

Детето на свој, автентичен начин умее да ги изрази своите чувства преку музика, театар, цртање, движење, сето тоа како дел од неговиот когнитивен развој.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот когнитивен развој и стекнување на општи знаења, се:

- Способност на децата да размислуваат;
- Способност за стекнување и користење нови информации;
- Способност за активно решавање на проблемите, во зависност од нивниот развоен стадиум;
- Способност за критичко размислување.

## 10. ПЛАН ЗА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Во текот на оваа воспитна година активно ќе бидат реализирани содржини од следните проекти за кои се дадени генерални упатства:

*Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем;*

*Програма за едукација на децата од предучилишна возраст со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна;*

*Проектот "Грамот низ детските очи"*

*Проект за Мултукултурализам*

*Проект "Бонтон за деца"*

*Хуманитарно едукативен проект „ Од дете за дете “*

*Упаства по препорака од МТСП „Традиционални игри“*

*„Стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување“* кај децата од предучилишна возраст.

*Проект „Моја хигиена-моја навика“*

*Проект „Рециклирање со имагинација“*

*Проект “Семејството и семејните вредности”*

*Се реализира факултативна програма за изучување на Англиски јазик децата од големата група од 5-6 год. Ќе биде спроведена од професор по Англиски јазик.*

*Во реализацијата на програмата се вклучени:*

- Децата на возраст од 2-6 години;
- Воспитно-згрижувачки тим;
- Стручни работници;
- Стручни соработници;
- Помошно – технички персонал;
- Родителите;

### **10.1. План за евалуација за акциските планови**

Во планираните воспитно-образовни активности од Програмата за рано учење и развој стручниот тим води сметка и за реализација на активности надвор од установата. Изработивме план за работа со следниве предлози:

- План за соработка со родителите (родителски состаноци, работилници, посети, контакти)
- План за јавна и културна дејност (празници, прослави, спортски натпревари, хуманитарни акции)
- Предлог мерки за подобрување на условите за работа на установата (опрема, дидактика)

## **11. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Превентивна здравствена заштита има исклучително големо значење, бидејќи здравјето на децата, како физичкото така и психичкото претставуваат приоритет со кој возрастите треба да се занимаваат, освен тоа, детето го поминува најголемиот дел од денот во Градинката.

### **11.1 Едукација за здрава храна**

Исхраната игра важна улога во одржување на здравјето на детето и неговиот физички развој. Од тие причини во Градинката посветуваме особено внимание на квалитетна исхрана која ќе ги задоволи барањата, стандардите и нормативите публикувани од Републичкиот Завод за Унапредување на домаќинството и истите се применуваат во пракса за подготвување на појадок, ручек, ужина.

Освен што се почитуваат пропишаните нормативи и стандарди, современите нутрионистички сознанија до израз доаѓа и креативноста на готвачкиот кадар и умешноста да се состави листа на јадења во склад со сезонските понуди на одредени продукти кои се актуелни, неопходни и најквалитетни.

Секако, ќе внимаваме и информациите добиени од родителите при уписот на децата, за тоа какви се навиките на детето во поглед на исхраната, евентуалните ограничувања во тој поглед од здравствен аспект или од веќе дефиниран вкус и навика кон одредени видови на храна кои се омилен на детето. Таквите сознанија допринесуваат за одбегнување на евентуалните конфликтни ситуации во поглед на исхраната, за подобро



комуницирање со децата и задоволување на нивните потреби, желби и секако за создавање на пријатна и релаксирана атмосфера за време на оброците.

Ова е еден од најважните сегменти во работата на Градинката бидејќи со формирање на односот кон храната се формира и односот на личност на детето кон животот воопшто.

За нас, од педагошки аспект, ќе бидат фаворизирани консултации и координации со семејството, готвачите и личниот избор на детето, со што тоа ќе биде респектирано, почитуван неговиот избор на исхрана и поттикнато чувство на позитивна слика на детето.

Содржината на листата на јадења ја сметаме за флексибилна и променлива бидејќи постојано ќе се врши увид во заинтересираноста на децата за одредени видови на храна или за отсуство на интерес, за да можеме веднаш да реагираме и направиме соодветна промена.

Научните сознанија потврдуваат дека децата кои престојуваат секојдневно на чист воздух, имаат помалку здравствени проблеми од оние кои повеќе време поминуваат во затворен простор. Затоа во нашите програми ќе биде задолжително престојувањето на чист воздух и сонце секојдневно, со тоа може да се користат едукативниот полигони во дворот на градинката.

Тоа ќе се реализира преку игри во дворот на градинката и преку планираните прошетки во блиската околина на Градинката.

За оваа насока имаме и предлог од родителите Децата да престојуваат на чист воздух секој ден ако има можности.

Физичкиот развој на децата ќе биде константно присутен и преку утринската гимнастика и преку содржините на воспитно-образовната работа која ја изведуваат воспитувачите.

Редовно се реализираат активности од кампањата "Здрава храна за детство без мана", со цел едукација на децата за здравата храна, подигање на свеста, промоција и вклучување на родителите и слично.

### ***11.2. Здравствена заштита на децата***

Подложеноста на инфекции на децата од предучилишна возраст ја налага потребата од зголемени мерки на правилна здравствена заштита како од надворешни така и од обезбедување на здрава и хигиенска чиста средина, здрава и правилна исхрана и здрава социјална и емотивна средина.

Обезбедување на здравствената заштита е важен предуслов за подигање на здрава и правилно психофизичкии социо-емоционално развиена личност. Здравствената заштита на децата во градинката ќе опфаќа:

- Санитарно-хигиенски надзор на објектите и просториите во кои престојуваат децата;
- Хигиена на санитарните простории, грижа за користење на чиста постелнина;
- Контрола и надзор над исхраната со составување на листа со потребната биолошка и калориска вредност и следење на упаствата од републичкиот завод за домаќинство;
- Спречување на заболувања кај децата со организирање на едукативни семинари и работилници за здравствено усовршување на вработените и родителите;
- Превенција од повреди и несреќни случаи, отстранување и одземање на предмети кои може детето да ги голтне или да ги стави во нос, уво, остри и зашилени предмети, врвки, шалови.
- Како превенција од појава на грчеви кај децата како резултат на висока температура, родителите ќе треба своите деца при појава на истата да ги чуваат дома, а доколку се појави во текот на престојот на детето во градинката, вработените ќе го известат родителот а тој е должен веднаш да дојде и да се погрижи за понатамошното лекување на детето.

Успешната соработка со родителите, нивната целосна информираност е клуч за организирање на една здрава средина во која треба да престојуваат децата.

### **11.3 Хигиена на градинката**

Сознанијата стекнати во врска со активностите сврзани со хигиена (општа и лична), чување и негување на здравјето (физички активности, превентивни мерки), исхрана (разновидност и здрава храна), екологијата (чување на животната средина), во најраната возраст стануваат трајна сопственост на личноста, врежани во сеќавањата засекогаш.

Значењето на превентивната здравствена заштита во Градинката се состои во тоа детето, да развие позитивна слика за самиот себе во секојдневниот живот и да врши правилен избор во зачувувањето на своето здравје.

Превенција во однос на општата хигиена се однесува на сите сегменти од работата во Градинката и тоа:

- Хигиена на занималните;
- Хигиена на просториите во кои подготвува храната и хигиена на садовите;
- Хигиена на санитарните јасли
- Хигиена на дворот

**Хигиена во занималните** значи редовно проветрување на воздухот, усисување и бришење на просториите со дезинфекционно средство, дезинфекција на масичките, столчињата, креветите, играчките, плакарите и сите површини кои ги допираат децата. Редовно да се менува постелината, секое дете да има свое креветче.

Две занимални се опремени и со прочистувачи за воздух.

Секоја занимална има термометар, централно парно греење.

Температурата се одржува на 20-22 С°.

**Хигиената на просториите во кои се подготвува храната и на садовите** според НАССР систем секојдневно миее на садовите и еднаш неделно нивна дезинфекција. Еднаш неделно генерално чистење на кујната и работните површини и подовите со дезинфекциони средства. Строго се забранува влез на лица во кујната кои не работат во истата.

Храната се подготвува во соодветни садови и исто така се дистрибуира во соодветни садови.

**Хигиена на санитарните јазли** бара секојдневна употреба на дезинфекционно средство при чистењето. Секој тоалет има своја корпа за отпадоци кои редовно се празнат. Секое дете има своја крпа за бришење, и пие од сопствена чаша. Редовно се празнат и корпите за валкан веш и неделно се дезинфецираат. Санитарните јазли се опремени со мали ВЦ шољи, чешми, течен сапун, дезинфекционно средство, корпа за отпадоци.

Секојдневно се врши контрола на децата при приемот од страна на негователката или воспитувачот во големите групи. Во тие утрински среќавања се води разговор со родителот и се разменуваат информации за здравствената состојба на детето. Доколку, при визуелна перцепција се констатира некоја промена се замолува родителот да го згрижи детето во домашни услови. Доколку таквата промена се забележи покасно, телефонски, се информира и повикува родителот да ја превземе грижата околу детето. При појава на заразно заболување веднаш ќе се контактира со Центарот за јавно здравје, се прави целосна дезинфекција на просториите каде престојувало детето, стерилизација на садовите, механичко чистење на играчките и другите предмети во занималната, се менува постелината, се дезинфицира инвентарот во занималната и се шампонира теписонот.

Негователите задолжително редовно водат евиденција за присуството на децата и во електронски дневник и се информираат за причините на евентуално отсуство. Вршат евиденција за своите преземени хигиенски мерки во занималната и внимаваат на запазување на редовноста во преземените мерки.

На информативно пано, родителите ги запознаваме со евентуалната присутност на заразно заболување, текстуално информираме за какво заболување се работи и препораки од Градинката за мерките кои тие треба да ги превземат за своите деца.

Друг вид на едукација на родителите, се предавањата од стручни лица од областа на педијатријата, педагогијата, психологијата во организација на градинката, според приликите и потребите.

#### **11.4 Систематски прегледи**

Установа за згрижување и воспитување на деца прави план за соработка со здравствените организации за редовно вршење на систематски прегледи на децата кои ја посетуваат градинката.

По навика систематските прегледи ги врши специјалист-педијатар и медицинска сестра и тоа првично на почетокот на учебната година септември или октомври и на крајот на учебната година во мај. Систематските прегледи се однесуваат на мерење на телесна тежина и телесна висина, преглед за правилен раст и развој- откривање на деформитети како и правилно одење со посебен акцент на надминување на проблемите на рамното стапало кај децата од предучилишна возраст.

Во возрастните групи на деца од 4-6 години се вршат и редовни стоматолошки систематски прегледи при што се упатуваат децата кои имаат потреба кај детскиот стоматолог.

#### **11.5 Вакцинирање**

Уште на почетокот со самото запишување на детето од родителите бараме да ни достават формулар со податоци на вакцинација и ревакцинација на детето. Од оваа година е задолжителен вакциналниот картон. Без него нема да биде примено ниту едно дете. Овој документ е составен дел од досието на детето во кое во текот на годината се внесуваат податоците за настаната измена во вакцинирањето.

## **12. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА КАДАРОТ**

Постојано следење на науката, современите решенија на проблемите и унапредување на работата, како и заради одржување на сопствените компетенции за вршење на дејноста се императив за успешно работење.

Градинката ќе посветува внимание на постојаното стручно усовршување и ползување на секоја укажана можност од страна на општеството, МТСП, МОН, Бирото за развој на образованието или некоја друга стручна институција.

Стручното усовршување и надградување на воспитно-згрижувачките работници е многу важен сегмент за унапредување и усовршување и успешно реализирање на воспитно-образовната дејност во предучилишните установи. За таа цел потребно е да се организираат семинари, трибини, стручни предавања од областа на развојот на детето, форми и методи за унапредување на работата. Набавувањето на стручна литература е редовна пракса, па така ќе биде и оваа година.

Стручното усовршување на кадрите е перманентна задача и обврска на сите вработени која континуирано се реализира и ќе продолжи и во иднина и ќе се остварува преку:

- Организирање и следење, стручно усовршување надвор од градинката, од државните институции;
- Семинари и советувања организирани од Бирото за развој на образованието;
- Инертни семинари за насочени и слободни активности;
- Индивидуално стручно усовршување;
- Посета и размена на искуства со други предучилишни установи и основни училишта;

За оваа година како предлог теми за интерни обуки ги предлагаме:

1. Обука на воспитувачи, стручни работници и соработници за едукација на родители и вработени во установата за деца.

2. Улогата на установата за деца (градинката) во развојот на децата и вклучување на родителите во тој процес.

3. Спроведување на функционална самоевалуација во установите за деца како основа за изготвување на планот за развој.

### ***12.1. Други форми и активности кои ќе ги организира Градинката на полето на следење и вреднување на воспитно-образовната работа***

Со цел на постојана грижа за професионална компетентност на воспитувачите, нивото на нивната самоперцепција на својата личност и самовреднување на своите резултати редовно ќе биде организиран Актив на воспитувачи како форма на перманентно-стручно усовршување под раководство на директорот.

На седниците ќе бидат разгледувани тековни прашања за воспитно-образовната работа, планирања, подготовки, размена на искуства, договарања за соработка помеѓу воспитните тимови и заеднички настапи надвор од градинката.

На воспитувачите и негователите ќе им бидат презентирани најновите информации за факултативните активности кои ги нуди Градинката во 2019/2020 година.

Активностите за професионален развој на воспитно - згрижувачкиот кадар се во насока на новините дадени во МТСП, а тоа е информатичко следење на напредокот или електронска комуникација и известување, како и унапредување во полето на комуникација на странски јазик. Согласно Законот за заштита на децата сите вработени кои се во воспитно-згрижувачка дејност (директорот, стручните работници, стручните соработници, воспитувачите и негователите) задолжително се здобија со лиценци преку полагање на испит за лиценцирање, кои се еднаш продолжени кај сите вработени.

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство преку Актив на воспитувачи и Актив на негователи со други градинки, училиште и други организации од областа на образованието.

### ***12.2. Тимска работа***

Најдобар модел за професионален развој во еден колектив е тимската работа. Се предвидуваат разни форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу вработените. Потоа одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки. Секако треба да постои зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

## **13. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО ГРАДИНКАТА**

### ***13.1. Вклученост на семејството во животот и работата на установата***

Соработка со родителите во установата започнува со запишување на децата во градинката кога се пополнување на формуларите и договорот за престој на детето во установата првично се запознаваат со правата и обврските на градинката како установа кон родителите и обратно, правата и обврските на родителите кон градинката.

Во досегашната пракса, а и понатаму како најсоодветен начин на комуникација помеѓу родителите и воспитувачите се покажуваат организираните родителски средби со презентација на тема од животот и работата на децата во установата, преку приредби работилници и други манифестации.

Најважна цел во соработката со родителите е секако да се зајакнат капацитетите на дејствување на Совет на родители со нивни предлози за идејни планови за организација на активности во градинката.

Секако родителите да учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во градинката и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием на родители.

### ***13.2 Вклучување на семејството во воспитно-образовните активности***

Се планира вклученост на родителите во реализирање во воспитно-образовните активности, тие даваат мислења и сугестии за планирање и постојано се информирани за работата на Управниот одбор, на Директорот, на воспитниот кадар, стручните служби и децата.

### ***13.3 Едукација на семејството***

Во почетокот на учебната година на секој родител му се дава пишувана информација за значењето на предучилишното воспитание и образование ( само на родители кои прв пат го носат детето во градинка), а на сите останати во зависност од групата кој ја посетува детето, се даваат кратки информации за режимот на денот во градинката, кои воспитно-образовни подрачја се застапени, видови на игри кои се организираат и друго.

За секоја средба со родителите ќе биде подготвена тема која е од интерес за развојот на децата, но може да се третира и тема која ќе биде предложена од родителите. Ќе се потрудиме да консултираме и поканиме гости-експерти од повеќе области кои на родителите ќе им дадат одговори на голем број прашања. На овој начин веруваме дека родителите ќе бидат и активно вклучени во креирањето и реализирањето на програмата во групата.

По потреба родителите се покануваат на консултативни средби со воспитувачите и други стручни лица и се запознаваат со проблемот кој се јавува во однесувањето на детето или други појави кои отстапуваат од нормалното однесување на детето.

Едукативните работилници со родителите се мошне добар пример за заедничко воспитание и образование на децата. Воведувајќи ги родителите во процесот на учење на своите деца, создаваме обострано делување или надополнување на процесот на воспитание и образование. Од друга страна ние добиваме информации за семејството на децата кои се во интерес на нашата работа.

Типизираните едукативни предавања за родителите ја развиваат свеста и значењето на функцијата родител, како и комуникацијата помеѓу родител- дете и родител- воспитувач.

За сите поважни прослави, настани и случувања во установата, од интересен па и јавен карактер ги информираме родителите преку: соопштенија, флаери, плакети, брошури и секако преку нашата интернет и фејсбук страница.

### ***13.4 Комуникација со јавноста и промоција на установата***

Програмата за работа со децата од предучилишна возраст ќе организира посети на одрдени објекти и организации од културен и јавен карактер, а доколку е тоа можно, средби со нивни преставници ќе се организираат и по пат на нивно гостување во градинката.

Со цел да се развијат кај децата навики за следење на културните збиднувања, за учество во нив, потоа навики за спортско и рекреативно искористување на слободното време, ќе бидат спроведувани, покрај редовните и следните активности:

- Учество на ликовни изложби со ликовни творби на децата во и надвор од градинката;

- Организирање чести средби со децата неопфатени во градинката преку нивно вклучување во сите јавни и културни манифестации во установата;
- Средби со ликовни, драмски уметници и со писатели;
- Организирање и следење куклени и драмски претстави;
- Учество во приредби по повод државните празници;
- Учество во различни прослави на празници и родендени;
- Организирање на прошетки во околината на градинката и подалеку;
- Посета на фабрики и други значајни објекти;
- Разговори со децата за културни збиднувања во градот, разговори за слободното време;

Покрај овие во текот на годината ќе се организираат и други активности во зависност од нивната актуелност. Истите ќе бидат планирани во рамки на плановите за секојдневните активности на воспитно-образовниот кадар со децата во градинката.

Јавната и културна манифестација која ќе реализира во и надвор од градинката, а се состои од:

- Првиот учебен ден ќе биде одбележан во градинката. Децата поделени по групи ќе се запознаат со своите воспитувачи и негователи.
- Роденденот на градинката „ 7 Септември “ и празникот на градот така ќе бидат свечено одбележани.
- Во периодот на одбележување на Детската недела на детето ќе бидат организирани следниве активности: од областа на културата, ликовната и музичката уметност и спортот.
- По повод Нова Година ќе биде организирана традиционалната, Новогодишна Забава за децата и вработените.
- 8-ми Март, Денот на жената ќе се одбележи со приредби и работилници во сите објекти, а исто така учествуваме и на изложба на ликовни творби.
- Куклените претстави за одбележување на сезонските празници, но и од забавен карактер се многу значајни во воспитно-образовната работа од повеќе аспекти.
- На денот на шегата, 1 Април ќе биде организирана традиционалната Априлијада, свечена под маски маскарада .
- Ќе се реализира е и традиционалната завршната приредба „ Мини Матура“ со децата од постарата предучилишна возраст, приредбата ќе се реализира во дворот на Централниот обект „ 7 Септември “ на посебно украсен простор.

### ***13.5. Медиуми***

Активностите од областа на екологијата во градинката се дел од комуникацијата со јавноста, а се со цел развивање на еколошка свест кај возрасните а воедно и промоција на градинката преку комуникација со медиумите.

### 13.6. Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на децата и вработените градинката соработува со ЈЗУ Здравствен дом- Пехчево заради едукативни теми за здравјето на децата.

Соработката ни е на високо ниво и со Центарот ја јавно здравје во Кочани, со канцеларија во Берово. Тие ни држат обуки за вработените од техничкиот персонал за хигиена и чување на храната.

Секако да споменеме дека на доброволна база реализираме соработка и со осигурителна компанија за колективно осигурување на децата од повреди.

## 14. Програма за работа на Директорот

Новото време и современите достигнувања во науката и практиката од развојот на децата бараат и осовременување и унапредување на работата на детската градинка. За таа цел во склоп на годишната воспитно-образовна работа свој удел има и планирањето на работата на директорот кој како орган на управувањето е главен организатор и координатор на целокупната работа во градинката. Дел од задачите во програмите ќе бидат:

- ❖ Административно – организациска работа;
- ❖ Непосредна работа со стручните органи во градинката;
- ❖ Аналитичко-студиска работа;
- ❖ Соработка со родителите;
- ❖ Приоритети во остварување на дејноста;

### Административно – организациска работа

- Континуирано следење и координирање на работењето на установата во целост, спроведување на одлуките на Управниот одбор, Советот на родители, соработка со органите и телата на локалната самоуправа и МТСП;
- Подготвување на Годишната програма за 2019/20 и Извештај од работа на на градинката за 2018/19 год.;
- Имплементација на новите правилници за работа во установата, согласно измените на законот за детска заштита;
- Ќе ја следи, координира и насочува воспитно-образовната и згрижувачката дејност и ќе предлага мерки за нејзино унапредување;
- Организира уредување на објектите и отстранување на сите хигиенско-технички недостатоци пред почетокот и во текот на целата година;
- Конкретизација на содржините во планот на здравствена заштита, исхрана, јавна и културна дејност;
- Формирање на воспитните групи и распоред на вработените;
- Анализа на финансното и материјално работење;
- Редовни средби со вработените во кујна, технички персонал и другите тела во установата;
- Целосно ќе учествува во подготвувањето на листите за јадење и набавка на храна според нормативите предвидени од Заводот за економија и домаќинство;
- Ќе се залага за одговорно извршување на работните задачи од сите вработени, за успешно реализирање на предвидените активности;

-Директорот ќе се залага за подобрување на општите услови за работа, изнаоѓање простор за прифаќање на што поголем број на деца и изнаоѓање спонзорства и донации, кои ќе имаат за цел да го подобрат животот на децата во Установата;

- Дополнување и обновување на дидактичките и основните средства за успешно спроведување на задачите предвидени со оваа Програма;

- Редовна контрола над работата на административно - финансиско работење на градинката;

- Учество во изготвување на тендерските документации, за успешно реализирање на Планот за јавни набавки во Установата.

### **Непосредна работа со стручните органи во градинката**

Работата со стручните органи ќе ја реализира перманентно со планирање и програмирање на работата на: Стручниот совет, Совет на воспитувачи и Совет на негуватели:

- Раководење со стручните органи преку иницирање на активности за решавање на определени прашања и подготвување материјали, почитувајќи ги законските прописи;

- Следење и евалуација на работата на одговорните воспитувачи во објектите и стручна поддршка во дадена ситуација;

### **Аналитичко-студиска работа**

- Анализирање и проучување на глобалните планирања на ниво на градинката;

- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализација на Програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;

- Следење и анализа на месечната потрошувачка за исхрана на детето, со цел да се утврди цената на чинење на услугите за престој на детето во установата;

- Следење, и анализа на табели и прегледи за бројот на запишани и отпишани деца, присуство и отсуство на децата, и исполнетост на капацитетот по објекти со предлог мерки за евентуални корекции во однос на одржувањето на бројната состојба на децата по воспитни групи ;

- Следење и навремено учување на потреба од евентуални промени на кадарот, со цел да се придонесе за нормално извршување на работата и подобрување на резултатите во работата;

- Упатување и оспособување на воспитувачите, стручните работници и стручните соработници за аналитичко студиска работа.

### **Соработка со родителите**

Вклучувањето на родителите во Советот на родители и непосредната соработка би се одвивале на следниов начин:

- Редовна комуникација со родители на децата кои престојуваат во Установата преку индивидуални разговори, присуство на родителски средби групни средби, едукативни средби и други форми на соработка;

- вклучување на родителите во соодветни активности во градинката заради подобрување на работа;

- иницирање и организирање на општи родителски средби;



- советодавна работа со родителите на децата кои престојуваат во градинката. (информации, разговори, искуства во рамките на Советувалиштето за родители и непосредно во индивидуални средби) ;
- организирање стручни средби со родителите на децата од градинката, со цел да им се дадат насоки за правилно воспитување и одгледување на нивните деца во семејството;
- прифаќање предлози, спонзорства и донации од родителите – подобрување на квалитетот на комуникацијата воспитувач-родител, негу-вател-родител, вработен-дете, со цел да се создаде меѓусебна доверба и сигурност;
- воспоставување партнерски однос со родителите и нивно поактивно вклучување во реализацијата на Програмата;

#### **Приоритети во остварување на дејноста**

За успешно остварување на Планот и Програмата за работа и развој на градинката Директорот редовно ќе ги следи промените на Законот и реформите во системот, запознавајќи се со законските регулативи.

Приоритетна задачи во оваа година ќе бидат:

- Создавање позитивна клима во колективот;
- Создавање услови за тимска работа која е неопходна во процесот на секојдневното планирање и работење;
- Создавање на подобри услови за непречен раст и развој на децата;
- Јакнење на чувството на сигурност и стабилност на вработените во реализација на работата и работните задачи;
- Непосредна соработка со родителите, кои во установата би партиципирале со своето време, идеи и можности за изнаоѓање заеднички решенија за успешно остварување на дејноста.
- Непосредна организација на процесот на работа и соработка со одговорните воспитувачи, работниците во администрацијата и сметководството, вработените по објекти, родителите и другите соработници со кои детската градинка ќе соработува во текот на целата година;
- Непосредно соработка со Советот на родители;
- Непосредно соработка и координација со стручните работници и соработници во рамките на остварување на дејноста;
- Следење и извршување на одлуките на органот на управување;
- Следење и спроведување на нормативната дејност во детската градинка;
- Интензивирање на средби и соработка со Советот на Општина Пехчево и Градоначалникот со цел да се запознаат со целокупната дејност и помогнат во изнаоѓање можни решенија во разрешувањето на конкретни проблеми и придонесат во реализирањето на потребите од промени во современиот развој на дејноста на градинката.
- Евалуацијата на целокупната работа во оваа година ќе биде примарна задача во секојдневното работење на Директорот со цел да се спроведат целите зацртани во Развојниот план на установата.

За успешно работење на градинката, ќе се користат можностите:

- Лобирање и аргументирано настапување пред пошироката јавност за предностите од користење на услугите на градинката, што воедно е и потребно за запознавање со програмата за РДР, во чија реализација неопходно е да бидат вклучени поголем број на родители;
- Користење на разновиден информативно-едукативан материјал, заради поголема информираност на родителите кои се корисници на услугите на градинката, но и на оние кои не се корисници на услугите, со тоа што стекнатите знаења можат да ги применуваат во домашна средина;

- Поставување на соларен систем за користење на топла вода во објект “Бамби” и трокатен вентил во машината за садови;
- Инвестиција во делот на штедливи светилки за осветлување на сите објекти во установата;
- Инвестиција во опремување на ходниците и занималните за потребите на градинката во делот на организација на приредби и комуникација со родителите, со особено внимание на почитување и прифаќање на различностите по однос на културата, националната припадност и било која друга основа.

### **Годишен план за работа на психолог**

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст. Според Програмата за работа на ОЈУДГ “7 Септември” моите активности ќе бидат реализирани во периодот од 01.09. 2019г. до 10. 06. 2020г. во сите возрасни групи во нашата установа.

За следењето и реализирање на работните задачи потребна е успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

#### **1. Планирање и програмирање, следење на воспитно образовната работа.**

- Учество во иницијално интервју со родители при аплицирање за прием на деца во градинка .
- Формирање и структурирање на воспитните групи според возраста.
- Учество во подготовката на Годишната Програма за работа на Установата (програма за стручно усовршување, превентивни програми, соработка со родителите, соработка со општествена средина).
- Секојдневно позитивна соработка со воспитно – згрижувачкиот персонал за групата во целост како и за одредени деца кои покажуваат отстапувања во однесувањето, што ќе придонесе да се надминат развојните потешкотии кај децата од одредена возраст.
- Учество во избор на дидактички материјал.
- Подготовка на план за сопствено стручно усовршување и професионален развој.

#### **2. Следење и вреднување на воспитно образовната работа**

- Учество во постојано следење и поттикнување на напредокот на учењето и развојот на децата .
- Учество во следење и вреднување на ефектите на иновативните активности и проекти, ефикасноста на ново организирани облици на работа во предучилишната установа.
- Следење на процесот на периодот на адаптација во месец Септември и Октомври (како и во текот на целата година) на ново примените деца (период кој е многу важен сегмент за позитивна сепарација како и за понатамошна социјализација и комуникација а кој е временски различен кај децата и зависи од многу предуслови).

#### **3. Работа со воспитно-негувателскиот кадар**

- Советодавна работа насочена кон унапредување на процесот на адаптација, вклучување во секојдневните активности и поттикнување на детскиот развој.
- Давање насоки за избор на нови содржини и форми за работа значајни за развојот на децата (примена на разни видови игри, секојдневни практични вежби, психолошки работилници и др).
- Секојдневно учество во прилагодување на децата на ритмот на живот и работа во предучилишната установа со сите специфичности според возраста и потребите со поттикнување на развој на социјална слобода, игра и интеракција на децата со возрасните.
- Присуство на слободните и насочените активности со цел да го следам социјалниот, интелектуалниот и емоционалниот развој на децата.
- Поддршка за зајакнување на компетенциите на воспитувачите во следниве области: комуникација и соработка со родителите, конструктивно решавање на конфликти и проблеми со децата во група.
- Следење на социо – емоционалните контакти и односи меѓу децата, односот на воспитувачите и негователите кон децата и давање сугестии и насоки за отстранување на евентуални нарушувања ( страв, неприфаќање на авторитет, нарушена социјална комуникација, агресивно однесување, конфликт со врсниците).
- Запознавање на воспитувачите со теоретските основи и начинот на користење на одредени принципи, методи, облици и средства во воспитно образовната работа.
- Подготовка и реализација на предавања и видеопрезентации за ВО кадар.
- Подготовка на анкетни прашалници за самоотценување на воспитувачи.

#### **4. Соработка со родители и поширока средина**

- Помош и насоки за полесна адаптација на децата (индивидуално и групно на родителска средба)
- Вклучување на родителите во процес на реализација на програмата во зависност од нивните афинитети, аспирации, професија, желби и слободно време
- Размена на мислења за детски потреби и способности и нудење на стручна литература (индивидуални разговори со родители), подготовка и реализација на видео презентации на повеќе теми корисни и интересни за родителите, со акцент на градење на Позитивно родителство (работа по прирачникот “Позитивно родителство“- Фер родител-фер дете“)
- Подготовка на анкетни прашалници за родителите на одредени теми и за одредени проблематики поврзани со развојот на нивните деца.

### **16.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – МУЗИЧКИ ПЕДАГОГ**

Годишната програма за работа на музичкиот педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Според тоа музичкиот педагог во текот на целата воспитна година реализира најразлични видови музички активности со деца од 2-6 години, интегрирани низ сите домени на развој,

адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата и кои активности соодветствуваат на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачот. Таквите активности се реализираат во неколку фази:

- **Репродукција на песни по слух** - Развој на пристап кон учење; **Музичко-ритмички игри** (разликување на динамика и темпо) – Сензомоторен развој
- **Слушање музика** (детски песни, фрагменти од класична музика, музички илустрации) – Социоемоционален развој;
- **Играње на одредени кратки музички содржини** (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, народна музика, танцова музика) – Физичко здравје и моторен развој;
- **Свирење на детски музички инструменти** – Развој на пристап кон учење;
- **Основи на музичка писменост** (активности со деца од 5-6 години – запознавање со основните нотни вредности) – Развој на јазик, описменување и комуникација;
- **Творечки активности** (со детски музички инструменти, преку пеење и играње) – Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Освен овие видови на активности, прилагодени според тематските содржини, музичкиот педагог во соработка со воспитниот кадар, учествува во реализација на годишните приредби на предучилишната установа, давајќи свој придонес во реализација на истите.

## **17.Предлог план за годишната програма во воспитната 2019/2020год-**

### **Стручен соработник**

Работните обврски и задачи на стручниот соработник се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работни места во ОЈУДГ "7 Септември" и "Програмата за ран детски развој" за воспитно образовна работа со деца од пред училишна возраст.

Работата на стручниот соработник е насочена кон унапредување на воспитно образовната работа на институцијата и тоа:

Изготвување на годишен план и програма за сопствената работа .

Учество во изготвувањето на годишната програма за работа на установата.

Изготвување на флаери, летоци, информативни ливчиња преку текот на целата година.

Ќе се вклучам во програмата барајќи нови идеи со редовното работење и вградување на методи и работни сознанија , споделување на разни искуства како насока во работењето на идните генерации.

Перманентно ќе работам на сопственото професионално и стручно усовршување.

Ќе давам извештај секоја измината година за работата и сработеното во истата.

Ќе учествувам во сите тимски активности за изработка на годишното глобално планирање или по групи да го дадам моето досегашно искуство и идеја.

Прирачници, работни тетратки, наставни помагала, дидактички материјал и сите други аудио визуелни средства ќе ги барам навремено за успешно реализирање на замислената работа.

Континуирано ќе го следам индивидуалниот напредок на деца со надпросечна интелигенција.

Ќе организирам драмска секција со деца талентирани за глума.

Ќе организирам танцови игри заедно со музичкиот педагог.

Ќе ја координирам работата во јаслена група.

Ќе ги исполнувам сите барања на воспитувачките и негователките и ќе учествувам во сите културни настани, јавни манифестации за унапредување на работата и успехот на нашата градинка.

### ***18. Работа на административно-техничкиот кадар***

Во текот на оваа година административниот кадар ќе се грижи за следниве задачи :

- Редовно ќе ги следи законските прописи;
- Ќе се подготвуваат материјали за седниците на управниот одбор;
- Ќе изготвува правилници и други акти;
- Уредно ќе ги води досиеата на работниците;
- Архивата;
- Водење кореспонденција со надлежните служби;
- Координирање со општествено-политичките заедници во градот;
- Изготвување на статистички извештај и др.

Извршителите на финансиското работење ќе се грижат за реализирање и остварување на :

- Подготовка и изработка на финансов план;
- Евидентирање на сите книговодствени работи;
- Евиденција на сите уплати-исплати на сите присутни деца;
- Изготвување на платни списоци на вработените;
- Изготвување на извештај и сл.

Извршителите за подготвување на храната и помошниот персонал ќе се грижат за поквалитетно подготвување на храната на децата, спазувајќи ги нормативите од републичкиот завод за економика и домаќинство како и придржување на пропишана листа за јадење како и естетскиот изглед на централната кујна.

Работниците за одржување на хигиената на просториите редовно и уредно ќе ги одржуваат објектите, запзувајќи ги максимално хигиенските услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во кујните и другите простории каде што престојуваат децата. Ќе се врши редовно дезинфекции на санитарните јазли, а најмалку двапати месечно ќе се врши генерално чистење на објектите.

Чувар-градинарот ќе се ризи за физичкото обезбедување на објектите и нивната безбедност, ќе се грижи за одржување на дворните површини и нивното хортикултурно уредување.

## 19. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ

За непречено одвивање на дејноста во ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево потребни средства се:

- Осигурување на објектите и опремата;
- обезбедени се средства за товарни и патничко моторно возило;
- Обновување на противпожарната опрема;
- Системарски прегледи на вработените;
- изградба и опремување на трпезарија со потребен инвентар.
- Доградба на настрешница на главниот влез на градинката
- Поплочување на дворот на градинката со бекатон плочки
- Набавка на завеси за сите занимални

## 20. ОСНОВНИ СРЕДСТВА И ОПРЕМА

За непречено одвивање на дејноста за оваа година градинката има потреба од набавка на следните основни средства:

- Дидактички материјали;
- Аудиовизуелни средства (CD аудио и видео плеери );
- центри од различен вид;
- стручна литература;
- машина за садови ;
- набавка на играчки и дидактички материјали за потребите на децата;
- набавка на столчиња во групите.
- Набавка на инвентар за во трпезарија-маси и столчиња;
- набавка на компјутери за потребите на воспитно-образовниот кадар за водење на педагошка евиденција.

## 21. АМОРТИЗАЦИЈА

Објектот ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево е граден наменски, а групите во с.Чифлик, с.Робово, с.Црник и с.Панчарево се во други просторни услови се сместени во Основното училиште „ Ванчо Китанов “ и се адаптирани и истите се опремени согласно предвидените стандарди и нормативи за опремување на детските градинки и приближно ги задоволуваат потребите за престој на деца од предучилишна возраст, годинава се опремуваат со дидактички материјали,играчки.

За оваа година се предвидува осигурување на градежните објекти во истото согласно финансиските можности ќе се однесува само на градежните објекти, основните средства (основен ризик) и кршење на стаклата.

Се води сметка за еднаков статус на децата во однос на јавните манифестации и нивно целосно учество.

## 22. ТЕКОВНО И ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

Оваа година се потребни средства за тековно одржување на објектите и тоа:

РЕД БР.	ОПИС-вид на реконструкција (адаптација на објект)	(приоритетност на потребата за реконструкција и адаптација)
1.	Доградба и проширување на детската трпезарија и набавка на нова опрема за кујната(фрижидер,машина за садови,аспиратор).	Претесен простор, голема одалеченост помеѓу кујната и трпезарија, што не одговара на стандардите по НАССР.
2.	Поплочување на дворот со бекатон	Обновување на постоечките
3.	Уредување на дворот со реквизити за подвижни игри.	Реализирање на игровни и спортски активности во летниот период

### **ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА КАДАРОТ СПОРЕД РАБОТНОТО МЕСТО И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

БР	Р. МЕСТО	ВК.	ВСС	ВШСС	ССС	НСС	ВК В	КВ	ПК В	НКВ	М	Ж
1.	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	*									*
2.	СТРУЧНИ СОРАБОТН.											
	ПСИХОЛОГ	1	*									*
	МУЗ. ПЕДАГОГ	1	*								*	
	СТРУЧЕН СОРАБОТНИК	1	*									*
3.	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГОВАТЕЛИ	10			*							*
4.	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	8	*	*								*
5.	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИТЕ Л	1	*								*	
	БЛАГАЈНИК- АРХИВАР	1			*							*
6.	ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ											
	ГОТВАЧ	1			*							*
	ГОТВАЧ	1			*							*
	ХАУС-МАЈСТОР	1			*						*	
	ХИГИЕНИЧАР	2			*							*
ВКУПНО: 29												

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево  
Директор

/ Васка Симовска /



---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на извештај од самоевалуација на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2018-2019 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на извештај од самоевалуација на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2018-2019 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/7  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02), член 147 став 5 од Законот за основно образование и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Извештај од самоевалуација на**  
**ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Извештајот од самоевалуација на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година.

**Член 2**

Извештајот од самоевалуација на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година бр. 01-197/1 од 12.07.2019 година, е составен дел од оваа Одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1220/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

тел: 033-441-126, факс: 033-441-126, меил: [vanco.kitanov@yahoo.com](mailto:vanco.kitanov@yahoo.com)  
ул: Дамјан Груев,, бр.1 Пехчево

**ИЗВЕШТАЈ ОД  
САМОЕВАЛУАЦИЈАТА**

*учебна 2018/2019*



Самоевалуацијата е изработена согласно Правилникот за начинот и областите за вршење на самоевалуација на основните училишта ( Сл.весник на Р. Македонија бр 19/14), и согласно член 147 и 148 од Законот за основно образование (Сл.весник бр. 103/2008, 33/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17). За поквалитетно изготвување направени се голем број на анкети и анализи од страна на тимот.

**Самоевалуацијата е изготвена врз основа на следниве подрачја и индикатори.**

**Организација и реализација на наставата и учењето**

**Корелација со индикаторите од ИЕУ**

**Индикатор за квалитет  
1.1, 1.2, 1.3,  
3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5**

**Постигања на учениците**

**Корелација со индикаторите од ИЕУ**

**Индикатор за квалитет  
2.1, 2.2, 2.3  
3.6, 4.4 и 5.2**

**Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар**

**Корелација со индикаторите од ИЕУ**

**Индикатор за квалитет  
6.2 и 6.4**

**Управување и раководење**

**Корелација со индикаторите од ИЕУ**

**Индикатор за квалитет  
7.1**

## **Училишна клима и култура**

---

**Корелација со индикаторите  
од ИЕУ  
Индикатор за квалитет  
5.1, 5.2 и 5.3**

## **Комуникации и односи со јавноста**

---

**Комуникации на ниво на  
училиште  
Комуникации на ниво на  
училница  
Комуникација со опкружувањето  
на училиштето**

## **Соработка со родителите и локалната средина**

---

**Корелација со индикаторите  
од ИЕУ  
Индикатор за квалитет  
5.4**

## **Напомена**

---

**Подготвителната фаза и фазата на  
реализација на самоевалуацијата во  
училиштето се совпаѓа со  
процесот на дизајнирање на алатки за  
сите подрачја и индикатори во нив, за  
потребите на интегралната евалуација  
во училиштата  
(подготовка на регистратор)**

## Комуникации на ниво на училиште

Состаноци на органи и тела

- Состанок на наставнички совет
- Состанок на одделенски совет
- Состанок на стручни активи
- Состанок на менаџерски тим
- Состанок на тимови на ниво на училиште

## Комуникации на ниво на училиница

Комуникација: наставник – ученик

Комуникација: ученик – ученик

## Комуникација со опкружувањето на училиштето

Односи со јавноста:

- Комуникација со МОН
- Комуникација со БРО
- Комуникација со ДПИ
- Комуникација со ДИЦ
- Комуникација со Локална самоуправа
- Комуникација со граѓански здруженија
- Комуникација со бизнис сектор
- Комуникација со други образовни институции во РМ и странство
- Комуникација со донатори

Подрачја на ИЕУ		Индикатори за квалитет	Области на самоевалуацијата на училиштата	
Подрачје 1	Наставни планови и програми	1.1 1.2 1.3	Област 1	Организација и реализација на наставата и учењето
Подрачје 2	Постигања на учениците	2.1 2.2 2.3	Област 2	Постигања на учениците
Подрачје 3	Учење и настава	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	Област 3	Професионален развој на наставниците, стручните оработници и раководниот кадар
Подрачје 4	Поддршка на учениците	4.1 4.2 4.3 4.4	Област 4	Управување и раководење
Подрачје 5	Училишна клима	5.1 5.2 5.3 5.4	Област 5	Комуникации и односи со јавноста
Подрачје 6	Ресурси	6.1 6.2 6.3 6.4 6.5	Област 6	Училишна клима и култура
Подрачје 7	Управување, раководење креирање	7.1 7.2 7.3	Област 7	Соработка со родителите и со локалната средина

Тим за самоевалуација:

Координатор:

Добрила Јовевска - Директор

Членови на комисијата :

eee. Ивана Крчева – психолог

fff. Будимка Станоевска - педагог

ggg. Александра Ковачовска - наставник по предметна настава

hhh. Емилија Станоевска - наставник по одделенска настава

iii. Јасминка Пашалиска - Андоновска - родител

Предмет на самоевалуацата беа **седум клучни подрачја** кои се однесуваат на главните аспекти од работата на училиштето и во секоја област работеше посебна група наставници:

▲ ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО

- *Работна група:* Љубинка Михаиловска, Јадранка Цветковска, Милка Милковска, Јадранка Павловска, Јасминка Ѓорѓиевска, Маја Самарџиски;

2. ПОСТИГНУВАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

- *Работна група:* Александар Парасков, Николина Каракашова, Ајнура Арнаутова, Павлина Мановска, Валентина Станоевска;

3. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ, ВОСПИТУВАЧИ И НА РАКОВОДНИОТ КАДАР

- *Работна група:* Јагода Стојкова, Влатко Марковски, Трајче Станоевски, Наташа Беџовска, Весна Мавровска;

4. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

- *Работна група:* Ани Биковска, Афродита Денковска, Јулија Велковска, Оливера Кратевска, Милан Трајановски, Емилија Бакаловска - Цикарска;

5. КОМУНИКАЦИИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

- *Работна група:* Виолета Ѓорѓиевска, Емилија Димевска, Магдаленка Поповска, Ванчо Сивевски, Васка Пандова;

6. УЧИЛИШНАТА КЛИМА И КУЛТУРА

- *Работна група:* Борис Синдраковски, Лидија Голчовска, Жаклина Реџовска, Сашо Таковски, Лилјана Дончевска, Ангелина Михаиловска;

7. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

- *Работна група:* Зоран Вучковски, Јаворка Ќурчиска, Мирјана Стефановска, Бранко Соколчевски, Емилија Марковска, Елена Поповска.

### Лична карта на училиштето

*Добар наставник е оној кој никогаш не зборува дека знае сè, туку оној кој се сомнева во своето знаење, бидејќи сомнежот е првиот чекор во совладувањето на науката. Добар наставник не е оној кој се истакнува себе си, туку оној кој создава ученици што ќе го надминат неговото знаење. Сепак, знаењето без воспитание е нецелосно, бидејќи животот не се учи, туку се искусува.*

Тргувајќи од овие постулати, кои се присутни од создавањето на просветителската професија, вкоренети во воспитните и образовни методи на познати филозофи и мислители, Општинското основно училиште „Ванчо Китанов“ - Пехчево е расадник на знаење и воспитание за младите жители, кои своите први чекори во науката ги прават токму кај нас. Оваа воспитно-образовна институција ја покрива целата област на Малешевската висорамнина во областа на малото гратче Пехчево, на надморска височина од 670-1050 м, во источниот дел на Република Северна Македонија, која е ридско-планинска, неразвиена заради долгогодишната масовна миграција село-град или заради печалбарската традиција, која и денес, за жал е со несмален интензитет. Но, и во такви услови, училиштето ги образува и воспитува дечињата од шест до петнаесет години.

Во почетокот училиштето работи како црковно, а со тек на времето, со разни преобразби минува низ различни форми на граѓанско училиште, од четиригодишно, седумгодишно до осумгодишно основно училиште. Наставата се изведувала на Бугарски или Српски јазик. Од 1944 година наставата се изведува на Македонски јазик. Новото училиште било подигнато дури во 1927/28 година и во него се одржувала настава се до 1975 година, кога била изградена далеку посовремена училишна зграда. Овој податок укажува на тоа дека нашето училиште е образовна институција со големо искуство, традиција и изграден имиџ. Денес во рамките на општинското основно училиште работат и четири подрачни

училишта, а едно подрачно училиште е во мирување.

ООУ „Ванчо Китанов“ својата дејност ја извршува во следните места:

- Пехчево – централно училиште од прво до деветто одделение;
- с. Црник – подрачно училиште од прво до деветто одделение;
- с. Панчарево – подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение;
- с. Робово – подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение;
- с. Умлена - подрачно училиште со комбинирани паралелки од прво до петто одделение.

**Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето**

Број на индикатор за квалитет
3. Организација на наставните планови и програми
4. Квалитет наставните планови и програми
5. Воннаставни активности
6. Планирање на наставниците
7. Наставен процес
8. Искуства на учениците од учењето
9. Оценување (како дел од наставата)

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

**Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето**

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани: Кои методи се користени?) ⌘ Обработка на документи	
Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставни планови и програми донесени од БРО</li> <li>• Годишни – тематски планирања на наставниците</li> <li>• Нормативни акти на училиштето</li> <li>• Педагошка евиденција и документација</li> <li>• Записници од родителски совети на училиштето</li> <li>• Записници од родителски средби</li> <li>• Записници од наставнички совети на училиштето и активите</li> <li>• Годишна програма на училиштето</li> <li>• Стручни упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми</li> <li>• Покани за учество на семинари</li> <li>• Извештаи од анкетирани родители на ученици</li> <li>• Застапеност на изборните предмети по паралелки</li> <li>• Дневници на паралелките</li> <li>• Записници од работата на СУА</li> <li>• Подготовка за натпревари</li> <li>• Програма со системска промена добиена од БРО во согласност со МОН</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.1:</u> Организација на наставните планови и програми</b></p> <p>НПП во нашето училиште се реализираат целосно според однапред утврдени прописи од страна на МОН. Во прво, второ и трето одделение се реализира НПП по следните предмети: математика, македонски јазик, англиски јазик, природни науки, општество, ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование и во трето одделение работа со компјутер и основи на програмирањето. Во четврто одделение се реализира настава по: македонски јазик, англиски јазик, математика, општество, природни науки, ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование, техничко образование, работа со компјутер и основи на програмирањето и изборен предмет творештво. Во петто одделение се реализира настава по: македонски јазик, математика, англиски јазик, ликовно образование, музичко образование, природни науки, општество, техничко образование, физичко и здравствено образование и изборен предмет творештво. Во шесто одделение се реализира настава по: македонски јазик, математика, англиски јазик, природни науки, француски јазик, германски јазик, ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование, историја, географија, информатика, техничко образование и изборен предмет: запознавање со религиите. Во седмо одделение се реализира настава по: македонски јазик, математика, англиски јазик, француски јазик, германски јазик, ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование, историја, информатика, географија, биологија, етика и изборен предмет: нашата татковина и проекти од ликовна уметност. Во осмо одделение се реализира настава по: македонски јазик, математика, англиски јазик, француски јазик, германски јазик, ликовно образование, музичко образование, физичко и здравствено образование, историја, физика, хемија, биологија, географија, граѓанско образование и изборни предмети: проекти од информатика, истражување на родниот крај и унапредување на здравјето. Во деветто одделение се реализира настава по: македонски јазик, математика, англиски јазик, француски јазик, германски јазик, ликовно образование, музичко образование, иновации, физичко и здравствено образование, историја, физика, хемија, биологија, географија, граѓанско образование и изборни предмети: унапредување на здравјето и техничко образование.</p> <p>Нашето училиште нуди повеќе од три изборни предмети, според наставниот план и спецификите на локалната средина. Постапката за избор на наставни предмети се применува во целост, со доследно почитување на потребите и барањата на учениците.</p> <p>Училиштето има воспоставено процедури и користи повеќе различни начини да ги информира членовите на Советот на родители, другите родители, учениците, како и сите други кои бараат информација, за целите на наставните планови и програми што се реализираат.</p> <p>Училиштето ги задоволува интересите и желбите на учениците и континуирано им нуди програми од разни области во рамките на слободните часови/ проектните активности во училиштето.</p> <p>Постојат можности каде што родителите и учениците можат да влијаат врз начинот на реализација на НПП преку обработка на содржини достапни за учениците, разни предавања од родителите предвидени со НПП соодветни на нивната стручна спрема.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручни Активи</li> <li>• Нормативни акти на училиштето</li> <li>• Разговор со наставници – родители</li> <li>• Записници од активи на наставници</li> <li>• Записници од наставнички совет</li> <li>• Интревју со директор</li> <li>• Анкети со наставници, родители и ученици</li> <li>• Програма со системска промена добиена од БРО, во согласност со МОН</li> <li>• Брошури</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.2:</u> Квалитет на наставните планови и програми</b></p> <p>Од страна на БРО, МОН и стручните служби се организираат семинари за едукација на наставниците. Наставниците ги подготвуваат и осовременуваат наставните програми преку искуства и знаења од разни семинари, воведување на нови проекти. Сите наставници се едуцирани за работа со компјутери. Училиштето преку Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор планира активности за прибирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставниците и од родителите од аспект на родова и етичка рамноправност и мултикултурна сензитивност.</p> <p>Наставниот план и програма во целост го помага личниот и општествениот развој на машките и женските ученици од различно етничко потекло преку еднаква полова и етничка застапеност преку реализирање на содржините од Граѓанско образование, преку проектот на ПМИО, преку одредени теми на часовите на одделенските раководители и преку соработка со психолошко – педагошката служба.</p> <p>Училиштето реализира образование за односите меѓу половите и нивните сексуални врски, репродуктивното здравје, болестите ХИВ/СИДА, зависноста од дрога и другите видови на зависности во соработка со локалната средина, здравствениот дом во Пехчево и МВР преку предавања од стручни лица.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор со директорот</li> <li>• Разговор со ученици, наставници и родители</li> <li>• Педагошка евиденција и документација</li> <li>• Програма за дополнителна и додатна настава и СУА</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.3:</u> Воннаставни активности</b></p> <p>Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен, кариерен и социјален развој. Најголемиот број ученици се вклучени барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјален развој, без оглед на нивниот пол, етичка припадност и социјалното потекло. Учениците се вклучуваат во воннаставните активности според сопствен избор. Учениците имаат клучна улога во подготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности. Учениците со помош и поддршка од училиштето и наставниците, работат на проеки, учествуваат во различни манифестации и се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално или меѓународно ниво. Постојат и се користат средства за афирмирање на воннаставните активности и на производите од нив.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пофалници</li> <li>• Годишна програма за работа</li> <li>• Благодарници</li> <li>• Анкета</li> <li>• Разговор со стручна служба</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Годишни, тематски планирања и дневна подготовка;</li> <li>– Разговор со директор, педагог, психолог, наставници;</li> <li>– Записници од состаноците на стручните активи;</li> <li>– Годишна програма за работа на директор, педагог и психолог;</li> </ul>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 1.4</u>: Планирање на наставниците</b></p> <p>Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, стручната служба и лица назначени од стручните органи.</p> <p>Сите наставници имаат подготвени годишни, тематски планирања и подготовки за наставен час, односно годишни и тематски процесни планирања што ги содржат сите неопходни елементи за успешна организација и реализација на часот. Планирањата на наставниците содржат јасни насоки што се очекува учениците да научат (кои се очекуваните исходи од учењето), како и кога. Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување се јасно утврдени во планирањето, а наставниот кадар ги користи информациите од оценувањето за да ги идентификува потребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето. Активностите, вклучувајќи ги и домашните задачи, се така планирани за ефективно да се искористи времето и наставниците и на учениците.</p> <p>Дневните подготовки наставниците ги прават секојдневно, а во нив ја разработуваат содржината што ќе ја предаваат, целите што треба да се постигнат, како и методите и формите на наставна работа.</p> <p>Наставниците планираат во рамките на стручните активи и разменуваат искуства и идеи за планирањето преку примена на ИКТ, регионална соработка со други училишта, консултирање со експерти, користење меѓнародни искуства и др.</p> <p>Стручната служба ги чува планирањата на наставниците во посебни досиеја за секој наставник.</p> <p>Распоредот на часови го прави наставничката по информатика во соработка со наставниците и распоредот на нивните часови по подрачните училишта. Притоа се води сметка за искористеност на просторните капацитети на училиштето, изедначување набројот на часови меѓу паралелките заради застапеноста на изборните предмети.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструмент за следење на наставен час;</li> <li>- Увид на час;</li> <li>- Годишни, тематски, дневни планирања;</li> <li>- Годишна програма за работа на директор, педагог и психолог;</li> <li>- Интервјуа со наставници и ученици;</li> <li>- Сертификација на наставници;</li> <li>- Прашалник за наставници;</li> <li>- Прашалник за ученици;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.5:</u> Наставен процес</b></p> <p>При реализација на наставата постои разновидност во примената на адекватни наставни форми и методи на работа во зависност од содржината на наставниот материјал и креативноста на наставникот. Поголемиот дел од наставниците при реализација на наставните содржини ги користат и техниките: петторед, грозд, вокабулар во четири агли, коцка, бинго, ѕвезда на приказната, скелетен приказ, мрежа на темата, дебатна техника, аквариум, дневник со двоен запис, стоп техника, читање на глас, ЗСУ и др. како и употреба на компјутерите во наставата. Од страна на Директорот, педагошко – психолошката служба и ДПИ посетени се наставни часови на кои се применуваа некои од наведените техники. Наставниците користат различни форми на интеракција со учениците (поставување на прашања, водење дискусии, индивидуална настава и друго, во зависност од наставната содржина). Често се користат информации од интернет до кои учениците доаѓаат преку истражување и истите ги средуваат во финален производ-проект, кој потоа го презентираат пред соучениците. Учениците се запознаени со целите на наставата и учењето. Најчесто применувани методи на интеракција се: поставување прашања, практична активност, самостојна изработка на проекти, оценување и поттикнување на самооценување од страна на учениците, поттикнување на бура идеи и други. Со цел да поттикнат пријатна и стимулативна работна клима во училиницата, наставниците даваат јавни пофалби на учениците пред целата паралелка, а исто така позитивно се произнесуваат за активните и дисциплинираните ученици на Наставнички совет итн. Учениците (машки и женски) имаат подеднаков третман во секој поглед и нема стереотипи за нивните активности. Низ планирањето, реализацијата, евиденцијата и посета на наставни часови, училиштето ја следи и контролира работата на наставниците, но не ја оценува.</p> <p>Во поглед на стимулирањето на учениците, училиштето има подеднаков третман за поттикнување на учење на машките и женските ученици, како и за децата од различно етничко и социјално потекло (обезбедување на учебници, при организирање на екскурзии, за лекови и друго). Тука спаѓа и стимулацијата на учениците преку: напредувањето и оценувањето во редовната настава, учеството на учениците на разни натпревари, наградни конкурси и освоени награди и признанија, преку кои учениците во зависност од освоеното место се стекнуваат со право да учествуваат на Конкурсот за добивање стипендии за понатамошно школување.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.6:</u> Искуства на учениците од учењето</b></p> <p>Учениците ги доживуваат училиниците и другите простории во училиштето како стимулирачка и мотивирачка средина, што поттикнува интерес за учење. Наставниците најмногу ги вклучуваат учениците во наставата преку тоа што ги мотивираат самостојно да се истакнуваат, преку постојано прашување и преку изработка на проекти. Трудите на учениците се изложуваат на видни и соодветни места (во училиницата и во училиштето). Повеќето ученици сметаат дека начинот на кој се учи во училиштето е интересен и она што се учи е поврзано со секојдневието и е</p>
--	---

<p>jjj. Прашалник за ученици  kkk. Прашалник за родители  lll. Прашалник за наставници  mmm. Разговор со ученичката заедница, родителите, наставниците  nnn. Кодекс за однесување</p>	<p>применливо и корисно во реалниот живот.  За време на часот, најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците самостојно и критички да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за тоа што го учат. Учениците сметаат и дека училиштето има организирани форми на поттикнување и мотивирање и овозможува солидна соработка меѓу самите ученици и меѓу учениците и наставниците. Не постои никаква родова поделеност во училиштето.  Учениците исто така вредно работат и на проекти како во самата настава така и надвор од неа преку организирани форми на поттикнување, мотивирање, остварување соработка меѓу учениците и наставниците, активности по повод Денот на дрвото, Патрониот празник на училиштето, во организирање манифестации по различни поводи, хуманитарни акции, еднодневни и повеќедневни екскурзии.</p>
<p>– Годишна програма за работа на училиштето;  – Стандарди за оценување;  – Критериуми за оценување;  – Педагошка евиденција и документација;  – Користени инструменти за оценување (тестови на знаење, бодовни листи, чек листи);  – Примери на оценети ученички трудови;  – Анкетен прашалник за ученици;  – Анкетен прашалник за наставници;</p>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 1.7</u> Оценување (како дел од наставата)</b></p> <p>Училиштето ги применува позитивните законски и подзаконски прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Во училиштето редовните и изборните наставни предмети се оценуваат описно и со нумерички оценки од недоволен (1) до одличен (5). Поведението на учениците се оценува како: примерно, добро и незадоволително. Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување на родителски средби, кои се реализираат на почетокот на учебната година, како и за секоја добиена оценка на отворените денови со родителите. Училиштето има дефинирана политика за оценувањето, чија основна цел е да го подржи учењето на секој ученик, вклучувајќи и кодекс за оценување.  Поголем дел од наставниците користат различни инструменти и методи за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците (формативно и сумативно). Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето, а го оценува преку: усни проверки, писмени работи, тестови на знаење, чек листи, белешки, домашни работи на учениците, самостојни и групни проекти, активно учество на учениците на часот, степенот на развиено критичко мислење, вклучување во дебати и дискусии, заинтересираноста итн, а добиената оценка е синтеза на повеќе аспекти. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување. Оценувањето е праведно, транспарентно и скоро честопати проследено со дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигања. Наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа.  Наставниците ги користат информациите добиени од оценувањето за да го евалуираат и подобрат планирањето на наставата.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција на наставници за остварени средби и соработка со родители;</li> <li>- Инструмент за следење и вреднување на работата на наставникот за оценувањето на постигањата на учениците;</li> <li>- Портфолија на наставници;</li> <li>- Електронски дневник;</li> <li>- Педагошка евиденција и документација;</li> <li>- Евидентни листови.</li> <li>- Свидетелства;</li> <li>- Дипломи.</li> </ul>	
---	--

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

Собирање на податоци (II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прашалник за ученици</li> <li>- Прашалник за наставници</li> <li>- Прашални за родители</li> </ul>	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 34 ученици од кои 19 женски и 15 машки на тврдењето:</p> <p><b>„По сопствен избор можам да се вклучам во Слободни ученички активности“</b> – од машките 8 ученици или 53,33% одговориле сосема точно, во најголем дел точно одговориле 3 ученици или 20%, делумно точно одговориле 4 ученици или 26,67%, а од женските сосема точно одговориле 11 ученички или 57,89%, а 5 ученички или 26,32% одговориле со точно во најголем дел, делумно точно одговориле 3 ученички или 15,79%.</p> <p><b>„Условите во училиштето се соодветни за реализација на наставата“</b>- од машките 7 ученици или 46,67% одговориле сосема точно, точно во најголем дел одговориле 4 ученици или 26,67%, делумно точно одговориле 4 ученици или 26,67%. Од женските сосема точно одговориле 11 ученички или 57,89%, 6 ученички или 31,58% одговориле со точно во најголем дел и 2 ученички односно 10,53% одговориле со делумно точно.</p> <p><b>„Дисциплината на часот овозможува добра работа“</b> - од машките сосема точно одговориле 9 ученици или 60%, точно во најголем дел одговориле 4 ученици или 26,67%, делумно точно одговорил 1 ученик или 6,67%, а еден ученик или 6,67% не одговорил на прашањето. Од женските сосема точно</p>

		<p>одговориле 12 ученички или 63,15%, 3 ученички или 15,79% одговориле точно во најголем дел, а делумно точно одговориле 4 ученички или 21,05%.</p> <p><b>„Наставниците применуваат ИКТ во наставата“</b> - од машките сосема точно одговориле 8 ученици или 53,33%, точно во најголем дел одговориле 3 ученици или 20%, а делумно точно одговориле 3 ученици или 20%, а 1 ученик или 6,67% одговориле со неточно. Од женските сосема точно одговориле 8 ученички или 42,11%, точно во најголем дел одговориле 5 ученички или 26,32%, а делумно точно одговориле 6 ученички или 31,58%.</p> <p><b>„Има доволно спортски активности (вон настава)“</b> - од машките сосема точно одговориле 8 ученици или 53,33%, точно во најголем дел одговориле 3 ученици или 20%, делумно точно одговориле 2 ученика или 13,33%, а со неточно одговориле 2 ученика или 13,33%, а од женските сосема точно одговориле 7 ученички или 36,84%, точно во најголем дел одговориле 2 ученички или 10,53%, делумно точно одговориле 6 ученички или 31,58%, неточно одговориле 3 ученички или 15,79%, 1 ученичка го нема одговорено прашањето.</p> <p>Од анкетираниите 35 наставници од кои 25 женски и 10 машки на тврдењето:</p> <p><b>„Во наставните планови и програми се предвидени содржини преку кои учениците можат да се стекнат со знаења, вештини, ставови и вредности“</b> - од машките сосема точно одговориле 2 наставници или 20%, точно во најголем дел одговориле 7 наставници или 70% и 1 наставник или 10% одговорил со делумно точно. Од женските сосема точно одговориле 3 наставнички или 12%, 15 наставнички или 60% одговориле со точно во најголем дел, 4 наставнички или 16% со делумно точно, а 2 наставнички или 8% не одговориле на прашањето.</p> <p><b>„Користам современи форми и методи при процесот на реализација на наставата“</b> - од машките точно во најголем дел одговориле 7 наставници или 70%, сосема точно одговориле 3 наставници или 30%, а од женските точно во најголем дел одговориле 14 наставнички или 56%, а 11 наставнички или 44% одговориле сосема точно.</p> <p><b>Имам еднаков пристап кон машките и женските ученици во сите фази од наставниот процес“</b> - од машките сите 10 наставници или 100% одговориле со сосема точно, а од женските 23 наставнички или 82% одговориле со сосема точно, а 2 наставнички или 8% одговориле со точно во најголем дел.</p> <p><b>„Користам повеќе форми и методи на оценување и евидентирање на напредокот на учениците“</b> - од машките точно во најголем дел одговориле 6 наставници или 60%, сосема точно одговориле 4 наставници или 40%, а од</p>
--	--	--

		<p>женските сосема точно одговориле 20 наставнички или 80%, а 4 наставнички или 16% одговориле точно во најголем дел, 1 наставничка или 4% не одговорила на прашањето.</p> <p>Од анкетираниите 39 родители од кои 24 жени (4 Турчинки) и 15 мажи (1 Ром и 1 Турчин) на тврдењето:</p> <p><b>„Наставниците обезбедуваат двонасочна комуникација со родителите“</b> - од машките сосема точно одговориле 11 родители или 73,33%, точно во најголем дел одговориле 3 родители или 20%, а делумно точно 1 родител или 6,67%. Од женските сосема точно одговориле 10 родители или 41,67%, 9 родители или 37,5% одговориле точно во најголем дел, а делумно точно 4 родители или 16,67%, неточно 1 родител или 4,17%.</p> <p><b>„Наставниците им помагаат и на оние ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на материјалот“</b> - од машките сосема точно одговориле 14 родители или 93,33%, точно во најголем дел одговорил 1 родител или 6,67%. Од женските сосема точно одговориле 10 родители или 41,67%, 10 родители или 41,67% одговориле точно во најголем дел, делумно точно одговориле 4 родители или 16,67%.</p> <p><b>„Наставниците успешно се справуваат со недисциплинираните ученици“</b> - од машките точно во најголем дел одговориле 4 или 26,67%, сосема точно одговориле 8 родители или 53,33%, а со делумно точно одговориле 3 или 20%. Од женските сосема точно одговориле 8 или 33,33%, 7 или 29,17% одговориле точно во најголем дел, а делумно точно 6 или 25%, неточно 3 или 12,5%.</p>
--	--	--

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето

<p><b>Резултати:</b> овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</p>
<p><b>Клучни јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставата се организира и реализира согласно наставните планови и програми.</li> <li>- Наставниците изготвуваат тематско процесно планирање и годишни планирања кои ги содржат сите неопходни елементи за успешна реализација на часот.</li> <li>- Наставниот кадар е стручен и соодветен за реализација на наставните планови и програми подготвени од МОН.</li> <li>- Учениците слободно и според своите афинитети, заедно со своите родители, избираат кој избран предмет ќе го изучуваат.</li> <li>- Наставниците работат тимски и разменуваат меѓусебни искуства во однос на наставните програми</li> <li>- Учениците учествуваат и постигнуваат резултати на училишни, регионални, државни и меѓународни натпревари и со тоа вршат лична афирмација и афирмација на училиштето.</li> <li>- Секој наставник подготвува годишно планирање кое го доставува до стручната служба на почетокот на учебната година и тематски процесни планирања кои ги доставува или на почетокот на годината за целата учебна година или една седмици пред почетокот на секоја нова тема.</li> <li>- Наставниците изработуваат и критериуми за оценување кои се вметнати во тематските процесни планирања.</li> </ul>



- Наставниците, размената на искуства и информации при планирањето на наставниот процес ја прават во рамките на стручните активности, во разговор со колеги од колективот и во разговор со колеги од истородни предмети од други училишта.
- За реализирање на наставата наставниците користат разновидни и современи наставни методи и форми на работа кои се соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење. Притоа, тие ги користат расположливите ресурси во училиштето.
- Приодот на наставникот со учениците е индивидуален и адекватен според можностите, способностите и интересите на ученикот.
- Вклучување на учениците во различни проекти и нивните трудови се истакнувани на видни места во ходниците на училиштето или во самите училници.
- Учениците сметаат дека имаат можност да го кажат своето мислење и да учествуваат во давање предлози и преземање одговорност.
- Наставниците водат грижа за образовните потреби на секој ученик преку организирање и реализирање: дополнителна настава, додатна настава, преку темелно објаснување на материјалот.
- За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците се водат индивидуални разговори со родителите.
- Родителите добиваат и пишани документи: евидентни листови, свидетелства со информации и детали за напредокот на нивното дете во воспитно-образовниот процес.
- Со пристап во е-дневникот секој родител може лесно да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете.
- Средби со родителите на децата кои постигнуваат слаби резултати, одржува и психологот и притоа врши советодавна работа, упатувајќи ги родителите на постапки кон решавање на овој проблем.

#### **Слаби страни**

- Поголема реализација на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства.
- Поголемо вклучување на учениците во метод на самооценување, со цел учениците да стекнат претстава затоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.
- Поголемо вклучување на учениците во воннаставните активности.
- Обновување на дел од наставните нагледни средства и збогатување на дидактичките материјали согласно потребите, особено во подрачните училишта.

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**  
**Подрачје 1: Организација и реализација на наставата и учењето**

**Анализа на резултатите:**

Наставниот план и програма во нашето училиште се реализира целосно според однапред утврдени прописи од БРО и МОН. Наставниците редовно и навремено ја планираат наставната работа. Годишните - глобални, тематски, месечни и дневни оперативни планирања ги изготвуваат според потребните дидактичко - методски барања, а се усогласени со наставниот план и програма. Планирањата содржат јасни насоки што се очекува учениците да научат (кои се очекуваните исходи од учењето), како и кога. Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување се јасно утврдени во планирањето, а наставниот кадар ги користи информациите од оценувањето за да ги идентификува потребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето.

Дневните подготовки наставниците ги прават секојдневно, а во нив ја разработуваат содржината што ќе ја предаваат, целите што треба да се постигнат, како и методите и формите на наставна работа. Наставниците планираат во рамките на стручните активности и разменуваат искуства и идеи за планирањето преку примена на ИКТ, регионална соработка со други училишта, користење на социјалните мрежи и др.

Нашето училиште нуди повеќе изборни предмети, според наставниот план и спецификите на локалната средина. Постапката за избор на наставни предмети се применува во целост, со доследно почитување на потребите и барањата на учениците.

Училиштето има воспоставено процедури и користи повеќе различни начини да ги информира членовите на Советот на родители, другите родители, учениците, како и сите други кои бараат информација, за целите на наставните планови и програми што се реализираат.

Училиштето ги задоволува интересите и желбите на учениците и континуирано им нуди програми од разни области во рамките на слободните часови/проектните активности во училиштето. Од страна на БРО, МОН, некои акредитирани организации се организираат семинари за едукација на наставниците. Наставниците ги подготвуваат и осовременуваат наставните програми преку искуства и знаења од стекнати од разни семинари, воведување на нови проекти. Училиштето преку Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор планира активности за прибирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставниците и од родителите од аспект на родова и етичка рамноправност и мултикултурна сензитивност. Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен, кариерен и социјален развој. Учениците со помош и поддршка од училиштето и наставниците, работат на проекти, учествуваат во различни манифестации и се трудат да постигнат високи успеси на натпревари од различни области што се организираат на локално, национално или меѓународно ниво. Поголемиот дел од наставниците при реализација на наставните содржини ги користат и техниките: петторед, грозд, вокабулар во четири агли, коцка, бинго, звезда на приказната, скелетен приказ, мрежа на темата, дебатна техника, аквариум, дневник со двоен запис, стоп техника, читање на глас, ЗСУ и др. како и употреба на компјутерите во наставата. Од страна на Директорот, педагошко - психолошката служба и ДПИ посетени се наставни часови на кои се применуваат некои од наведените техники. Наставниците користат различни форми на интеракција со учениците (поставување на прашања, водење дискусии, индивидуална настава и друго, во зависност од наставната содржина). За време на часот, најголем број од наставниците ги охрабруваат учениците самостојно и критички да мислат, да поставуваат прашања и да изведуваат заклучоци за тоа што го учат. Учениците сметаат и дека училиштето има организирани форми на поттикнување и мотивирање и овозможува солидна соработка меѓу самите ученици и меѓу учениците и наставниците. Секој наставник го следи напредокот на учениците во учењето, а го оценува преку: усни проверки, писмени работи, тестови на знаење, чек листи, белешки, домашни работи на учениците, самостојни и групни проекти, активно учество на учениците на часот, степенот на развиено критичко мислење, вклучување во дебати и дискусии, заинтересираноста итн, а добиената оценка е синтеза на повеќе аспекти. Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување и меѓусебно оценување. Оценувањето е праведно, транспарентно и скоро честопати проследено со дискусија од страна на наставникот и учениците, која пак во голема мера им помага на учениците да ги подобрат своите постигања. Наставниците редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа.

### ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- Воведување на нови, актуелни содржини во воннаставните активности.
- Поголемо вклучување на учениците во самооценување, со цел учениците да стекнат претстава за тоа колку знаат и сами да го вреднуваат своето знаење.

#### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

##### Подрачје 2: Постигања на учениците

Бр. Индикатор за квалитет	Теми
<b>2.1 Постигања на учениците</b>	<p>Следење на учениците од различен пол, етничка припадност, според наставни предмети, квалификациони периоди и јазикот на наставата.</p> <p>Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност и јазик на наставата.</p> <p>Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби.</p> <p>Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава.</p> <p>Следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус и од едно во друго ниво на образование.</p> <p>Следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците.</p>
<b>2.2 Задржување/осипување на учениците</b>	<p>Опфат на учениците;</p> <p>Редовност во наставата;</p> <p>Осипување на учениците;</p> <p>Премин на ученици од едно училиште во друго.</p>
<b>2.3 Повторување на учениците</b>	Ученици кои не ја завршуваат годината.
<b>3.6 Известување за напредокот на учениците</b> (Во корелација со индикатори за квалитет од МОН и ДПИ – подрачје: Учење и настава )	Известување на родителите за напредокот на учениците.
<b>4.4 Следење на напредокот</b> (Во корелација со индикатори за квалитет од МОН и ДПИ – подрачје: Поддршка на учениците)	<p>Водење на евиденција за индивидуален напредок на учениците.</p> <p>Анализа на напредокот на учениците по паралелки.</p>

#### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

## Подрачје 2: Постигања на учениците

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани? Кои методи се користени?)																																				
5. Обработка на документи																																				
Документи кои се прегледани		Кои информации се собрани																																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2017/18 и 2018/19 година</li> <li>- Статистички извештај за работата на училиштето</li> <li>- Одделенски дневници</li> <li>- Записници од одделенски совети, наставнички совет</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 1.1: Постигања на учениците</u></b></p> <p>Училиштето ги следи постигањата на учениците по пол, различна етничка припадност и врши анализа на постигнатите резултати на учениците по паралелки, по наставни предмети, по пол и по етничка основа. Анализата по предмети се врши на полугодие и на крај на учебна година.</p> <p>Во учебната 2017/18 година од 332 ученици, на крајот од учебната година бројчано се оценети 187 ученици, а описно се оценети 145 ученици. Средниот успех по одделенија: на IV одделение изнесува 3,87, на V одделение 3,97, на VI одделение 3,23 на VII одделение 3,79, на VIII одделение 3,86 и на IX одделение изнесува 3.74. Средниот успех на ниво на училиште изнесува 3,74</p> <p>Што се однесува до успехот на учениците во учебната 2018/19 година, од 305 ученици, на крајот од учебната година бројчано се оценети 222 ученици, а описно се оценети 83 ученици. Средниот успех по одделенија на IV одделение изнесува 4,06, на V одделение 4,24, на VI одделение 3,79, на VII одделение 3,43, на VIII одделение 3,81 и на IX одделение изнесува 3,99. Средниот успех на ниво на училиште изнесува 3,89. Споредбено средниот успех на ниво на ООУ последователно две учебни години се разликува за 0,15 стотинки. Средниот успех во 2018/19 година е повисок за 0,15 споредбено со средниот успех во 2017/18 година.</p> <p><b>Табеларен преглед на успехот, поведението и број на изостаноци во последните две години.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Учебна година</th> <th rowspan="2">Среден успех на ниво на ООУ</th> <th colspan="3">Поведение</th> <th colspan="2">Просек изостаноци</th> <th rowspan="2">Вкупно</th> </tr> <tr> <th>Примерно</th> <th>Добро</th> <th>Незадоволително</th> <th>Оправдани</th> <th>Неоправдани</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017/18</td> <td>3,74</td> <td>330</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>16,21</td> <td>0,86</td> <td>8,54</td> </tr> <tr> <td>2018/19</td> <td>3,89</td> <td>301</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>19,51</td> <td>0,62</td> <td>10,07</td> </tr> </tbody> </table> <p>Од табелата може да заклучиме дека во учебната 2018/19 година имаме подобрување кај успехот на учениците, зголемување на бројот на оправдани изостаноци, но намалување на бројот на неоправдани изостаноци. Поведението на двајцата ученици кои имаат добро е намалено и на незадоволително во учебната 2018/19 година, споредбено со учебната 2017/2018.</p> <p>Постигањата на учениците училиштето ги подобрува со тоа што користи современи методи и техники на работа: СТОП-техника, петоред, бура на идеи, коцка, венов дијаграм, рамка на поучување и учење, работа во групи и слично. Исто така, преку користење на дигитални</p>						Учебна година	Среден успех на ниво на ООУ	Поведение			Просек изостаноци		Вкупно	Примерно	Добро	Незадоволително	Оправдани	Неоправдани	2017/18	3,74	330	2	0	16,21	0,86	8,54	2018/19	3,89	301	4	2	19,51	0,62	10,07
Учебна година	Среден успех на ниво на ООУ	Поведение			Просек изостаноци		Вкупно																													
		Примерно	Добро	Незадоволително	Оправдани	Неоправдани																														
2017/18	3,74	330	2	0	16,21	0,86	8,54																													
2018/19	3,89	301	4	2	19,51	0,62	10,07																													

<p>– Списоци на ученици кои посетуваат</p>	<p>апликации кои наставниците ги користат при реализација на наставни содржини во текот на учебната година се осовременува наставниот процес и се подобруваат постигањата на учениците.</p> <p>Дигитални апликации кои наставниците најчесто ги користат се следните: School.mk, TOOLKIDS, G-kompris, Зелен пакет, K-stars и Celestia, eduvideos.mon.gov.mk, GeoGebra, сопствени веб страни и сл.</p> <p>Исто така, учениците ги подобруваат своите постигања преку следење на дополнителна и додатна настава која ја реализираат наставниците. Преку додатната настава учениците се мотивираат да ги подобруваат своите постигања, преку учество на разни натпревари каде би имале прилика да ги покажат своите лични знаења.</p> <p>Од големо значење за подобрување на постигањата на учениците е соработка во активите, каде наставниците разменуваат искуства, а со тоа се подобрува квалитетот на наставата, а аналогно на тоа и постигањата на учениците.</p> <p>Идентификација на учениците со тешкотии во учењето и на учениците со посебни образовни потреби, училиштето врши во прво одделение, како и во текот на редовната настава. Идентификацијата ја вршат одделенските наставници, стручните соработници и во тој случај се разговара со родителите ученикот да се упати на конзилијарен преглед во соодветна установа. Од добиеното мислење се применува индивидуализиран пристап кон ученикот или се изготвува прилагодена програма, но се има потреба од дополнителни обуки за посоодветно изготвување на ИОП, посоодветна идентификација и третман на таквиот тип на ученици.</p> <p>Идентификација на надарени ученици најчесто се врши преку наставниците во соработка со стручната служба во училиштето. Во тој случај учениците се вклучуваат во разни секции каде нивните можности можат оптимално да дојдат до израз. Исто така, со овие ученици се организира и додатна настава. Понатаму, тие своите знаења имаат можност да ги покажат на разни натпревари, од каде редовно се враќаат со освоени места.</p> <p>Училиштето ги следи постигањата на учениците од еден во друг образовен циклус-премин од одделенска во предметна настава и од основно во средно образование и тоа е предмет на дискусија на наставнички совет со констатација кој ученик го задржа успехот, а кај кој има промена и каква е промената.</p> <p><b><u>Индикатор за квалитет 2.2: Задржување - осипување на учениците</u></b></p> <p>Според Закон за основно образование, училиштето е должно да ги опфати сите ученици од својот реон. Во последните две години, во ООУ во Пехчево, заедно со подрачните училишта, во учебната 2017/18 година, на почетокот беа запишани 332 ученици. Во текот на учебната година се испишаа девет ученици, а во споредба со 2018/2019 година, бројот е намален за 3 ученици. Во учебната 2018/2019 година нема придојдени ученици, најголем дел од оние што зеода преведници и заминаа во странство, но бројот се намали за 3 ученици.</p> <p>Во прво одделение се опфатени сите ученици кои се наоѓаат на список на МВР доставен преку ДПИ, кои што училиштето ги запишува доколку не се отселени. За тие ученици кои се отселени и не се опфатени во нашиот реон, се известува ДПИ надлежен за нашето училиште.</p>
--	---

<p>дополнителна и додатна настава</p> <p>– Записници од состаноци на стручни активи</p>	<p>Може да се каже дека бројот на ученици од година во година постојано опаѓа.</p> <p>Наставниците редовно ја следат редовноста на учениците. Доколку кај некој ученик се забележи отсуство од настава, се реагира со тоа што се повикува родителот и се запознава со случувањето. Со ученикот се разговара од страна на раководителот на паралелката, а по потреба и со психолог или педагог.</p> <p>Во случај ученикот да има 11 и повеќе неоправдани и 101 и повеќе оправдани отсуства, родителот се повикува на советување од страна на стручната служба.</p>
<p>– Евиденција за постигнати резултати од натпревари</p> <p>– Изготвени табеларни прегледи од страна на стручната служба и доставени ДПИ</p>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 2.3:</u> Повторување на учениците</b></p> <p>Во учебната 2017/18 година три ученика го повторуваа одделението, односно 2 од шесто одделение поради слаби оценки и 1 од седмо одделение, додека во учебната 2018/19 година немаше ученици кои го повторуваат одделението.</p>
<p>– Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2017/18 и 2018/19</p>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 3.6:</u> Известување за напредокот на учениците</b></p> <p>Училиштето ги известува родителите за напредокот на учениците преку групни и индивидуални разговори, на родителски средби, преку евидентни листови, со давање на пишани повратни информации, преку е-дневник, преку отворен ден на наставникот. Исто така, наставниците водат и портфолија за учениците, така што секој родител може во секое време да има увид во постигањата на неговото дете. Одделенските наставници и раководителите на паралелки, на двете тримесечја, на крајот на првото полугодие и на крајот од учебната година поднесуваат извештај за успехот на секој ученик, целата паралелка, и успех на учениците по предмети, слаби оценки по ученици и слаби оценки по предмети.</p>
<p>– Евидентни листови</p> <p>– Одделенски дневни</p> <p>– Портфолио на ученик</p> <p>– Индивидуален дневник на наставникот</p>	<p><b><u>Индикатор на квалитет 4.4:</u> Следење на напредокот на учениците</b></p> <p>Секој наставник во текот на цела учебна година ги следи постигањата на учениците. Води индивидуален дневник во кој ги бележи сите активности од страна на ученикот (одговори, писмени работи, наставни ливчиња, домашна работа, вклученост во активности кои ги иницира наставникот за време на часот-групно или поединечно, учество во презентации, учество на натпревари и сл). Преку овие активности, наставниците континуирано ги оценуваат учениците преку формативно и сумативно оценување. Исто така училиштето води грижа за редовноста на учениците, а доколку некој ученик нередовно ја посетува наставата, веднаш се реагира. Се повикува родителот, се известува за напредокот и за отсуствата на ученикот, сè со цел да се надмине проблемот. Доколку на ученикот му се изрекува некоја педагошка мерка, родителот се запознава со тоа.</p> <p>Училиштето го следи успехот на паралелките и врши анализа на истиот, кое нешто може да се види во статистичките извештаи. Анализата се претставува и графички.</p>

ртфолио на учениците – Дневник на наставникот	
--	--

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 2: Постигања на учениците

Собирање на податоци (II) кои други методи се користени за собирање на податоци (пр. прашалници, анкети, набљудувања)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
Анкета со ученици	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 34 ученика од кои 19 женски и 15 машки на тврдењето:</p> <p><b>„Наставниците водат евиденција за индивидуалниот напредок на секој ученик“</b> - од вкупно 19 анкетирани женски, 13, односно 68.42% одговориле со сосема точно, 4 или 21,05% со делумно точно и 2 ученика или 10,52%. Од 15 анкетирани машки ученици, 13 или 86,66 % одговориле со сосема точно, 1 или 6,66 % со точно во најголем дел, 1 ученик или 6,66% со делумно точно. Ови податоци укажуваат на тоа дека учениците се задоволни од следењето на нивните постигања од страна на наставниците.</p> <p><b>„Наставниците ги мотивираат учениците и ги поттикнуваат да учествуваат на натпревари“</b> - од женските со сосема точно одговориле 13 или 68,42%, 4 ученичка или 21,05% со точно во најголем дел и 1 ученичка или 5,26% со делумно точно и 1 или 5,26% неточно. Од машките, 8 или 53,33 % одговориле со сосема точно, 5 или 33,33% со точно во најголем дел и 2 или 13,33 % одговорил со делумно точно. Би констатирале дека учениците се задоволни од начинот на кој наставниците ги мотивираат и поттикнуваат да учествуваат на разни натпревари.</p> <p><b>„Стектатите училишни знаења ми овозможуваат подобро да се снајдам сега и во иднина“</b> - од женските 16 или 84,21% одговориле со сосема точно, 3 или 15,78% со точно во најголем дел. Од машките, 14 или 93,33% одговориле со сосема точно, а 1 или 6,66% со точно во најголем дел, што укажува на тоа дека учениците сметаат дека знаењата кои ги стекнуваат во училиштето, им помагаат сега, а ќе им помогнат да ги применуваат и во иднина.</p>

		<p>„<b>Ги поврзувам знаењата стекнати по различни наставни предмети</b>“ - од женските со сосема точно одговориле 11 или 57,89%, а со точно во најголем дел одговориле 6 или 31,57% и 1 ученик или 5,26% одговорил со делумно точно и 1 или 5,26 % одговорил со неточно. Од машките 7 или 46,66% одговориле со сосема точно, 7 или 46,66% со точно во најголем дел , 1 или 6,66% со делумно точно, што укажува на тоа дека учениците се делумно задоволни од стекнатите знаења и можат успешно да ги поврзуваат истите.</p>
<p>Анкета со наставници</p> <p>Разговори и дискусии со наставници</p>	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 35 наставници од кои 25 женски и 10 машки на тврдењето:</p> <p>„<b>Ги поттикнувам учениците да применуваат правила на работа во групна и тимска работа</b>“ - со сосема точно од женските одговориле 18 или 72,00%, со точно во најголем дел одговориле 7 наставнички или 28,00% и со делумно точно одговорила. Од машките 7 или 70% одговориле со сосема точно, 3 или 30% одговориле со точно во најголем дел. Од ова можеме да заклучиме дека наставниците ги применуваат правилата на работа во групна и тимска работа и учениците умеат да го препознаат и да го вреднуваат тоа.</p> <p>„<b>Водам евиденција за напредувањето на учениците</b>“ - од женските со сосема точно одговориле 18 или 72%, со точно во најголем дел одговориле 7 или 28%. Од машките 7 или 70% одговориле со сосема точно, а 3 или 30% со точно во најголем дел, што укажува на фактот дека наставниците водат индивидуална евиденција за постигањата на секој ученик.</p>
<p>Анкета со родители</p> <p>Разговор, мислења и сугестии добиени од страна на родители на ученици</p>	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 39 родители од кои 24 жени ( 4 Турчинка) и 15 мажи (1 Ром и 1 Турчин) на тврдењето:</p> <p>„<b>Навремено сме информирани за работата, успехот и поведението на учениците</b>“ – 15 или 100% од машките одговориле со сосема точно, од женските, 20 или 83,33% одговориле со сосема точно, 4 или 16,66% со точно во најголем дел. Овој податок укажува на тоа дека родителите во најголем дел се задоволни од начинот и навременоста на добивањето информации за напредокот на нивните деца.</p> <p>„<b>Знаењата стекнати во училиштето овозможуваат моето дете подобро да се снаоѓа сега и во иднина</b>“ - од машките со сосема точно одговориле 9 или 60%, со точно во најголем дел одговориле 5 или 33,33 и 1 или 6,66% се изјснил со неточно. Од женските, 13 или 54,16% одговориле со сосема точно, 10 или 41,66% со точно во најголем дел и 1 или 4,16% одговориле со делумно точно. Можеме да заклучиме дека училиштето на учениците им дава квалитетни знаења, што и самите родители го препознаваат и вреднуваат.</p>



		<p><b>„Наставниците ги мотивираат и поттикнуваат учениците да учествуваат на натпревари и конкурси“</b> - од машките со сосема точно одговориле 11 или 73,33%, 2 или 13,33% со точно во најголем дел, 1 или 6,66% одговорил делумно точно и 1 или 6,66% со неточно. Од женските со сосема точно одговориле 9 или 37,5%, со точно во најголем дел одговориле исто така 12 или 50% и со делумно точно 3 или 12,5%. Можеме да кажеме дека поголем процент од родителите искажале позитивно мислење на ова тврдење, но секако е потребно повеќе да се работи во овој правец.</p>
--	--	--

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 2: Постигања на учениците

<b>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</b>	
<b>Клучни јаки страни</b>	
ooo.	учениците се задоволни од квалитетот на наставата
ppp.	родителите се задоволни од стекнатите знаења на учениците
qqq.	родителите се задоволни од навременото информирање за напредокот на нивните ученици
rrr.	учениците сметаат дека наставниците водаат евиденција за индивидуалниот напредок за секој ученик
sss.	учениците сметаат дека наставниците во голема мера ги мотивираат да ги покажат своите можности и способности.
<b>Слаби страни</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учениците од подрачните училишта слабо учествуваат на натпревари</li> <li>- осипување на учениците од година во година</li> <li>- зголемување на бројот на изостаноци на ниво на училиште</li> <li>- учениците делумно можат да вршат меѓупредметна интеграција</li> </ul>

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

## Подрачје 2: Постигања на учениците

### Анализа на резултатите:

Училиштето ги следи постигањата на учениците по пол, етничка припадност и врши анализа на постигнатите резултати на учениците по паралелки, по наставни предмети, по пол и по етничка основа. Анализата по предмети се врши на полугодие и на крај на учебна година, а по пол и етничка основа се врши на секое тромесечје.

Што се однесува до успехот на учениците во учебната 2017/18 година, на ниво на училиште изнесува 3,74.

Во учебната 2018/19 година средниот успех на ниво на училиште 3,89 и е за 0,15 стотинки подобар од средниот успех во 2107/18 година.

Поведението на учениците во учебната 2018/19 година не е подобро, во споредба со поведението во учебната 2017/18 година, бидејќи истите два ученика чие поведение е намалено на добро, е намалено и на незадоволително. Имаме зголемување на бројот на оправданите изостаноци во оваа учебна година, за 3,3 споредбено со минатата 2017/18 учебна година, но намалување на бројот на неоправдани изостаноци за 0,24 споредбено со учебната 2017/2018.

Постигањата на учениците училиштето ги подобрува со тоа што користи современи методи и техники на работа. Исто така, преку користење на дигитални апликации кои наставниците ги користат при реализација на наставни содржини во текот на учебната година се осовременува наставниот процес, се подобрува квалитетот на наставата и се подобруваат постигањата на учениците. Учениците ги подобруваат своите постигања преку следење на дополнителна и додатна настава која ја реализираат наставниците. Преку додатната настава учениците се мотивираат да ги подобруваат своите постигања, преку учество на разни натпревари каде би имале прилика да ги покажат своите лични знаења.

Од големо значење за подобрување на постигањата на учениците е соработката на ниво на активи и во склоп на професионалните заедници за учење, каде наставниците разменуваат мислења и искуства, со што се подобрува квалитетот на наставата, а аналогно на тоа се подобрува и нивото на постигања на учениците.

Идентификација на учениците со тешкотии во учењето и на учениците со посебни образовни потреби, училиштето врши во прво одделение, како и во текот на редовната настава. Идентификацијата ја вршат одделенските наставници, предметни наставници, стручните соработници, но се има потреба од дополнителни обуки за посоодветно изготвување на ИОП, посоодветна идентификација и посоодветен третман.

Идентификација на надарени ученици најчесто се врши преку наставниците во соработка со стручната служба во училиштето. Во тој случај учениците се вклучуваат во разни секции каде нивните можности можат оптимално да дојдат до израз, а како една од најзастапените форми на работа со талентирани ученици е додатната настава.

Во поглед на опфатот на учениците, според Закон за основно образование, училиштето е должно да ги опфати сите ученици од својот реон. Во последните две години, во ООУ во Пехчево, заедно со подрачните училишта, во учебната 2017/18 година, на почетокот беа запишани 337 ученици. Во текот на учебната година се испишаа пет ученици, во споредба со 2018/19 година, каде што бројот е намален за 3 ученици, најголем дел од оние што зедаа преведници и заминаа во странство. Сите ученици кои се наоѓаат на список на МВР доставен преку ДПИ, училиштето ги запишува доколку не се отселени. За тие ученици кои се отселени и не се опфатени во нашиот реон, се известува ДПИ надлежен за нашето училиште. Може да се каже дека бројот на ученици од година во година постојано опаѓа.

Што се однесува до ученици кои го повторуваат одделението, во учебната 2017/18 година 3 ученика го повторуваа одделението, поради слаб успех, додека во учебната 2018/19 година немаше ученици кои го повторуваа одделението.

Училиштето постојано ги известува родителите за напредокот на учениците. Се користат повеќе форми, и тоа: групни и индивидуални разговори, родителски средби, преку евидентни листови, со давање ни пишани повратни информации, преку е-дневник, преку отворен ден на наставникот, преку водење на портфолио за ученикот. Одделенските наставници и раководителите на паралелки, на двете тримесечја, на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година поднесуваат извештај за успехот на секој ученик, целата паралелка, и успех на учениците по предмети, слаби оценки по ученици и слаби оценки по предмети.

Секој наставник во текот на цела учебна година ги следи постигањата на учениците. Води индивидуален дневник во кој ги бележи сите

активности од страна на учениците. Наставниците континуирано ги оценуваат учениците преку примена на разни методи на формативно оценување, како и завршно, сумативно оценување. Исто така училиштето води грижа за редовноста на учениците, а доколку некој ученик се забележи дека нередовно ја посетува наставата, веднаш се реагира. Се повикува родителот, се известува за отсуствата на ученикот, сè со цел да се надмине настанатиот проблем. Доколку на ученикот му се изрекува некоја педагошка мерка, родителот се запознава со тоа. Во случај ученикот да има 11 и повеќе неоправдани и 101 и повеќе оправдани отсуства, родителот се повикува на советување од страна на стручната служба.

Од спроведената анкета со родители, наставници и ученици, може да се заклучи дека скоро на сите тврдења одговорите се задоволителни, иако како училиште треба да се ангажираме да биде уште подобро, што секако во иднина ќе бидат наши приоритети.

#### ИДНИ АКТИВНОСТИ - ПРИОРИТЕТИ

- ⤴ Анимирање на учениците и наставниците кои предаваат во подрачни училишта за учество на натпревари;
- ⤴ Изноаѓање на алтернативи за намалување на осипувањето на учениците
- ⤴ Детектирање на причините за зголемувањето на бројот на изостаноците на ниво на училиште
- ⤴ Едуцирање на наставници за изработка на индивидуални наставни планови за работа со ученици со посебни образовни потреби (ИОП).

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар

Собирање на податоци (II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увид во архивската документација</li> <li>• Анкета со ученици</li> <li>• Анкета со родители</li> <li>• Разговор со наставници</li> </ul>	Тим на СЕУ	<p><u>Индикатор за квалитет 3.1</u> : Наставни средства и материјали</p> <p>Од опрема училиштето поседува: апарати за копирање (2), графоскопи (1), микроскопи (3), флајт проектори (2), касетофони (10), 174 компјутери и 144 лаптопи за учениците, 41 лаптопи за наставниците, 2 лаптопи за администрација, 4 ЛЦД проектори, музички системи (1), електронска музичка табла, пијано и интернет мрежа достапна за секој наставник и ученик.</p> <p>Покрај постојните наставни средства за што поефикасно и поуспешно реализирање на наставата, училиштето во сите училници има компјутери и располага со кабинет по информатика кој е опремен со 12 компјутери.</p> <p>Училиштето има физкултурна сала и спортски терени со игралиште за мал фудбал, ракомет и кошарка.</p> <p>Училишната библиотека располага со книги, прирачници, публикации, списанија, брошури, енциклопедии, стручна литература за наставниците, слободна лектира, детски книги, чиј што број последните две години се зголемува, но сè</p>

		уште нивниот број не задоволува, и исто така е потребно и обновување на лектирните изданија.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Семинари , обуки, советувања кои ги посетиле наставниците</li> </ul>	Тим на СЕУ	<p><b><u>Индикатор за квалитет 3.2 : Развој на персоналот</u></b></p> <p>На 15.11.2018 година „Насока на користење на збирките задачи по математика од I до IX одд. и вреднување на постигнувањата на учениците, Просветно дело, ПМФ „Гоце Делчев“ - Штип, на кој присуствуваа наставниците кои предаваат во соодветните одделенија.</p> <p>На 01.12.2018 година беше одржана обука за „Зајакнување на усното изразување преку креативни работилници“.</p> <p>На ден 24.11.2018 година се одржа обука „Математика и примени“ .</p> <p>На 15.12.2018 година беше одржана обука на тема: „Современа настава – техники за активна настава, стратегии за интегриран пристап во наставата“.</p> <p>На 08-09.01.2019 година се одржа обука „Пишување ERASMUS+ проекти“.</p> <p>На 22.02. 2019 година беше одржан семинар „Нов закон за јавни набавки“ .</p> <p>На 11.04.2019 година беше одржан „Семинар по англиски јазик: - Culture and Language – There’s more to it than Red Buses and Five o’clock Tea; - Little People - Big ideas“</p> <p>На 20.03.2019 година беше одржана „Семинар за професорите и наставниците по географија во основните и средните училишта“.</p> <p>На 19.11.2018 - 21.11.2018 година се одржа „Семинар за обука за Концептот на граѓанско образование и реализација на наставната програма по Граѓанско образование“.</p> <p>На 19.04.2019 година се одржа обука за „Инклузивно образование“.</p>

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар

Собирање на податоци (II) кои други методи се користени за собирање на податоци (пр. прашалници, анкети, набљудувања)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
Анкета со ученици	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 34 ученик од кои 19 женски и 15 машки на тврдењето:</p> <p><b>„Училишната библиотека располага со доволен фонд на книги за потребите на учениците“</b> - од вкупно 19 анкетирани женски, 10 односно 52,63% одговориле со сосема точно, 6 или 31,15% одговориле со точно во најголем дел, 3 или 15,78% со делумно точно. Од 15 анкетирани машки ученици, 10 или 66,66% одговориле со сосема точно, 3 или 20,00% со точно во најголем дел, 1 ученика или 6,66% с. Ови податоци укажуваат на тоа дека учениците во поголем дел се задоволни од библиотечниот фон со кој располага училишната библиотека. Во оваа учебна година се продолжи набавка на книги и колку што дозволуваат можностите се обновува библиотечниот фонд на книги.</p> <p><b>„Кабинетите и училниците се опремени со доволен број на компјутери“</b> - од женските со сосема точно одговориле 6 или 31,57%, 5 ученичка или 26,31% со точно во најголем дел и 4 ученичка или 21,05% со делумно точно, 4 или 21,05 со неточно. Од машките, 5 или 33,33% одговориле со сосема точно, 6 или 40,00% со точно во најголем дел, 3 ученика или 20,00% одговорил со делумно точно, 1 или 6,66 со неточно. Би констатирале дека поголем дел од учениците се задоволни со бројот на компјутери со кој што располага училиштето.</p>
Анкета со наставници Разговори и дискусии со наставници	Тим за СЕУ	<p>Од анкетираниите 35 наставници од кои 25 женски и 10 машки на тврдењето:</p> <p><b>„Училиштето има доволен број на компјутери за реализирање на современа настава“</b> - со сосема точно од женските одговориле 5 или 20,00%, со точно во најголем дел одговориле 7 наставнички или 28,00% и со делумно точно одговориле 12 наставнички или 48,00%, 1 или 4,00 со неточно. Од машките 3 или 30,00% одговориле со сосема точно, 3 или 30,00% одговориле со точно во најголем дел, 4 или 40,00 одговориле со делумно точно. Од ова можеме да заклучиме дека наставниците во најголем дел се задоволни од бројот на компјутери кои ги поседува училиштето.</p> <p><b>„Материјалите за потребите на наставата се обезбедуваат навреме и во доволна количина“</b> - од женските со сосема точно одговориле 4 или</p>

		<p>16,00%, со точно во најголем дел одговориле 12 или 48,00%, 8 или 32,00 со делумно точно и 1 или 4,00 одговориле со неточно. Од машките 2 или 20,00% одговориле со сосема точно, а 7 или 70,00% со точно во најголем дел и 1 или 10,00. Што укажува на фактот дека материјалите кои се потребни за наставата најчесто се обезбедуваат навремено и во доволна количина.</p> <p><b>„Имам потреба од обука по англиски јазик “</b> - со сосема точно од женските одговориле 8 или 32,00%, со точно во најголем дел одговориле 4 наставнички или 16,00%, со делумно точно одговориле 5 наставнички или 20,00% и 8 наставнички или 32,00% одговорила со неточно. Од машките 5 или 50,00% одговориле со сосема точно, 4 или 40% одговориле со точно во најголем дел, 1 наставник или 10,00% одговорил со неточно. Од ова можеме да заклучиме дека поголем дел од наставниците имаат потреба од дополнителна обука по англиски јазик.</p> <p><b>„Имам потреба од обука (може и повеќе од една) “</b> - со сосема точно од женските одговориле 3 или 12,00%, со точно во најголем дел одговориле 2 наставнички или 8,00%, со делумно точно одговорила 5 наставнички или 20,00% и 1 наставничка или 4,00% одговорила со неточно и празни (неодговорени) 9 или 36,00%. Од машките 1 или 10,00% одговориле со сосема точно, 3 или 30,00% одговориле со точно во најголем дел, 2 наставника или 20,00% одговориле со делумно точно. Од ова можеме да заклучиме од страна на еден дел на наставници не се наведени никакви обуки, додека дел од наставниците се изјасниле за неколку вида на обуки: некои наставници се изјасниле дека секаков вид обука би била добредојдена, а дел се изјасниле за конкретен вид на обука како обука за изготвување на ИОП и работа со деца со посебни потреби, обука за прва помош и заштита од елементарни непогоди, обука за работа со комбинирани паралелки.</p>
<p>Анкета со родители</p> <p>Разговор, мислења и сугестии добиени од страна на родители на ученици</p>	<p>Тим за СЕУ</p>	<p>Од анкетираниите 39 родители од кои 25 жени и 14 мажи на тврдењето:</p> <p><b>„Училишната библиотека може да ги задоволи потребите на учениците “</b> - 9 или 64,29% од машките одговориле со сосема точно, 2 или 14,29 % со точно во најголем дел, а 2 или 14,29% со делумно точно и 1 или 7,00% со неточно. Од женските, 9 или 36,00% одговориле со сосема точно, 9 или 36,00% со точно во најголем дел, 3 родители или 12,00% со делумно точно и 2 или 8,00%. Овој податок укажува на тоа дека родителите во најголем дел се сосема задоволни од расположливоста на библиотечниот фонд на учениците.</p> <p><b>„Моето дете има услови за современа настава преку користење на</b></p>

		<p><b>компјутери во наставата</b>“ - од машките со сосема точно одговориле 6 или 42,86%, со точно во најголем дел одговорил 7 или 50,00% и со неточно одговорил 1 или 7,14%. Од женските, 9 или 36,00% одговориле со сосема точно, 9 или 36,00% со точно во најголем дел, 2 или 8,00% одговориле со делумно точно и 5 или 20,00% со неточно. Можеме да заклучиме дека училиштето на учениците во најголем дел им дава современа настава преку користење на компјутери во наставата.</p>
--	--	---

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**

**Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар**

<p><b>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</b></p>
<p><b>Клучни јаки страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Одржани се потребните обуки и семинари за професионално усовршување на наставникот и стручниот соработник.</li> <li>✓ Училиштето има доволен број на компјутери за реализација на современата настава ИКТ</li> <li>✓ Материјалите за потребите на наставата се обезбедуваат навреме</li> </ul>
<p><b>Слаби страни</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Зголемување на бројот на работилници за употреба на ИКТ во наставата и во методите за предавање на наставата.</li> <li>✓ Има потреба од обука за англиски јазик и секој друг вид на обука би била добредојдена</li> <li>✓ Училишната библиотека не располага со доволен фонд на книги (на обновување на библиотечниот фонд се работи во рамките на можностите)</li> </ul>

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**

**Подрачје 3: Професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот кадар**

<p><b>Анализа на резултатите:</b></p>
<p>Наставниците и стручните соработници посетиле одреден број на семинари и обуки каде се здобиле со соодветно практично знаење кое го користат и употребуваат во наставата. Секој наставник е обучен да ја користи современата техника за предавање на тематските единици. Има доволен број на компјутери и за користење и употреба на истите .</p> <p>Фондот на книги сосема не ги задоволува потребите на наставниците, стручните соработници и учениците, при што нивниот број последните две години се зголемува, но сè уште не задоволува и исто така е потребно и обновување на лектирните изданија.</p>

### ИДНИ АКТИВНОСТИ - ПРИОРИТЕТИ

- Зголемување и обновување на библиотечниот фонд на книги кој ќе ги задоволи потребите на учениците, наставниците и стручните соработници.

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политика

#### Број на индикатор за квалитет

- 7.1 Управување и раководење со училиштето
- 7.2 Цели и креирање на училишната политика
- 7.3 Развојно планирање

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политика

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани? Кои методи се користени?)

▲ Обработка на документи

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статутот на училиштето</li> <li>• Записници, одлуки и извештаи од работата на Училишниот одбор</li> <li>• Планот за развој на училиштето</li> <li>• Програмата за работа на директорот</li> <li>• Интервјуата со наставниците, родителите и учениците</li> </ul>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 7.1:</u> Училишна клима и односи во училиштето</b></p> <p>Во ООУ „Ванчо Китанов“ раководната структура ја сочинуваат: Училишниот одбор како највисок орган на управување во училиштето и Директорот кој е орган на раководење во училиштето.</p> <p>Раководната структура си ги знае своите надлежности, права и обврски кои се содржани во нивните програми за работа.</p> <p>Училишниот одбор е конституиран во согласност со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. УО е составен од девет члена и тоа: тројца претставници од наставниците во училиштето, тројца претставници од Советот на родители, двајца претставници од основачот на училиштето (Советот на општина Пехчево) и еден претставник од МОН. Во неговиот состав е водено сметка за половата застапеност, а етничките Турци и Роми се застапени во Советот на родители.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Интервју со претседателот на УО</li> </ul>	<p>Мандатот на членовите на УО е три години, а мандатот на претставниците од родителите е за период до завршувањето на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години. Подрачните училишта имаат свој претставник во УО, преку претседателот на УО кој е наставник кој предава и во централното, но и во подрачното училиште.</p> <p>Работата на УО е јасно дефинирана во Деловникот за работа на УО кој е донесен на 16.04.2009 год. Во него се дефинираат: начинот на конституирање на УО, правата и должностите на членовите на УО, нивното присуство на состаноците, подготвувањето и текот на состаноците, предвременото престанување на мандат на член на УО, актите кои ги донесува УО и начинот на кој ќе се врши известувањето на вработените во училиштето за работата на УО. Состаноците на УО се одржуваат редовно, се водат по однапред изготвен и доставен дневен ред до секој член на УО (електронски или по пошта). Одговорен да обезбеди присуство на состаноците е претседателот на УО.</p> <p>УО има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите образовни структури. Тоа го потврдиле и анкетираниите наставници кои биле опфатени со прашалникот за наставници. Од испрашани 35 наставници, од кои 9 мажи и 26 жени, на исказот: <b>„Тимот на УО има соработка со раководниот орган</b> се добиени следниве резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- од мажите 44,4% или 4 испитаника одговориле со сосема точно, а 5 испитаника или 55,5% сметале дека тоа е точно во најголем дел. Кај жените биле испрашани 26 наставнички од кои 16 или 61,53% одговориле со сосема точно, 9 или 34,61% одговориле со точно во најголем дел, а една наставничка или 3,84% одговорила со делумно точно.</li> </ul> <p>Раководен орган во училиштето е Директорот и тој според Законот за основно образование и Статутот на училиштето е одговорен за законитоста во работата и за материјално - финансиското работење на училиштето. Раководниот орган има стратешка определба заснована врз јасна визија што ги содржи гледиштата и потребите на сите страни вклучени во животот на училиштето. Објективно ги оценува квалитетите на вработените и ја промовира добрата практика што постои во училиштето. Своето работење го заснова на тимска работа преку вклучување на вработените во процесот на развој на политики и планирања. Раководниот орган донесува одговорни одлуки во сите сфери од работата на училиштето (материјално-финансиско работење, човечки ресурси, просторни услови и сл.). Има изградено личен кредибилитет и професионален однос кон работата што се заснова врз знаења и вештини стекнати на обуките и семинарите кои ги има поминато. Има способност да комуницира и раководи со вработените и нивното напредување. Успешно раководи со промените во образовниот систем кои се резултат на новиот концепт за основно образование.</p> <p>Во центарот на своето работење ги става постигањата на учениците и подобрување на условите за работа во училиштето. Како резултат на тие заложби учебната 2018/2019 година училиштето има освоено голем број награди на сите регионални и државни натпревари на кои учествуваа нашите ученици.</p> <p><b>„Директорот допринесува за афирмација на угледот на училиштето“.</b> Оваа констатација ја потврдиле и учениците и родителите кои биле испрашани со посебни прашалници за потребите на оваа самоевалуација. Имено од испрашани 34 ученици од кои 15 машки и 19 женски се добиени следниве резултати: 11 ученика или 73,33% сметаат дека тоа е сосема</p>
---	--

	<p>точно, 4 ученика или 26,66% одговориле со точно во најголем дел. Кај девојчињата се добиени слични резултати, односно 15 од нив или 78,94% сметаат дека тоа е сосема точно, 3 ученички или 15,78% одговориле со точно во најголем дел, а само една ученичка или 5,26% одговорила со делумно точно. На истото прашање биле испрашани и 39 родители, 15 мажи (1 Ром и 1 Турчин) и 24 жени (4 Турчинки). Кај нив се добиени слични резултати: 7 родители или 46,66% од машките одговориле со сосема точно, 6 родители или 40% одговориле со точно во најголем дел и 2 или 13,33 % со делумно точно, а од женските 13 или 54,16% одговориле со сосема точно и 7 од нив или 29,16% одговориле со точно во најголем дел, 3 од нив или 12,5% одговориле со делумно точно, а само една или 4,16% одговорила со неточно.</p> <p>Во истиот прашалник за родители на прашањето: „<b>Раководството ја развива меѓусебната соработка со родителите</b>“ 16 родители или 41,02% одговориле со сосема точно, 13 од нив или 33,33% дале одговор точно во најголем дел, 9 или 23,07% одговориле со делумно точно и 1 родител или 2,56% одговорил со неточно.</p> <p>Од сето тоа јасно се гледа дека раководниот орган во училиштето во голем дел има јасни цели и визија за сите аспекти од работата на нашето училиште. Тој соработува со сите други субјекти во училиштето (наставници, родители, ученици).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статутот на училиштето</li> <li>• Годишната програма за работа на училиштето</li> <li>• Развојниот план на училиштето</li> <li>• Претходната самоевалуација</li> <li>• Акциони планови</li> <li>• Записници од работата на Училишниот одбор, Советот на родители и Наставнички совети</li> <li>• Интервјуата со директорот, стручната служба, наставниците, родителите и учениците</li> <li>• Интерни акти</li> </ul>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 7.2:</u> Цели и креирање на училишна политика</b></p> <p>Целите на училиштето се во согласност со целите на државната и локалната образовна политика. Тие произлегуваат од Законот за основно образование, Статутот на училиштето и останатите подзаконски акти што ги има донесено МОН, како и од насоките кои училиштето ги добива од БРО. Целите се прецизни и јасни и се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и максимизирање на постигањата на сите ученици. Училиштето има донесено интерни акти – Интерен правилник за пофалби и награди на учениците со јасни критериуми по кои се избира првенец на генерацијата во завршното одделение од основното образование, Правилник за работно воведување и начинот на организирање и изведување на менторска работа со приправници, Правилник за начинот на водење и следење на е-дневникот во училиштето, Правилник за упис на првачиња и формирање на паралелки за прво одделение, Правилник за изрекување на педагошки мерки на учениците, Кодекс за однесување на учениците, Куќен ред на училиштето и други слични акти со кои се уредува работата на училиштето.</p> <p>Вработените, родителите и учениците активно учествуваат во креирањето на целите, начелата и вредностите на училиштето и се запознаени со начинот на нивното остварување и подобрување. Училиштето е отворено за сите видови иницијативи покренати од вработените, учениците, родителите и локалната заедница, а кои се во склад со законските прописи и сите видови на планирања во училиштето.</p> <p>Родителите во прашалникот за родители на исказот: „<b>На родителите им е овозможено вклучување во работата на училиштето</b>“ одговориле на следниот начин: од испрашани 15 родители мажи 40% (или 6 испитаника) одговориле со сосема точно, 20% (или 3 испитаника)</p>

	<p>одговориле со точно во најголем дел, а 40% (или 6 испитаника) одговориле со делумно точно. Родителите жени кои биле испитани одговориле вака: од 24 испитанички 9 или 37,5% одговориле со сосема точно, 10 од нив или 41,66% одговориле со точно во најголем дел и 5 испитанички или 20,83% одговорила со делумно точно. Од овие резултати јасно е воочливо дека раководната структура вложува напор да ја развива што повеќе соработката со родителите со цел остварување на поставените цели.</p> <p>Се води грижа за здравјето на учениците преку задолжителни лекарски прегледи, вакцинација и ревакцинација, организиран превоз од ПУ, можности за организирано летување и зимување, организирано осигурување и сл.</p> <p>Посебна грижа се води за учениците со различни способности и предиспозиции. За учениците со посебни потреби се изготвуваат специјални програми за работа во текот на учебната година, но се има потреба од дополнителни обуки за посоодветно изготвување на ИОП, посоодветна идентификација и третман на таквиот тип на ученици, а талентираните ученици работат по програми со кои ќе им се овозможат проширени знаења и вештини кои тие успешно ги презентираат на регионалните, републичките или меѓународните натпревари.</p> <p>Вработените активно учествуваат во креирањето и создавањето на стратегиите за остварување на целите преку учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето, Развојниот план на училиштето и сл.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развојниот план на училиштето</li> <li>• Претходната самоевалуација</li> <li>• Акциски планови за постигање на поставените барања</li> <li>• Записници од работата на Училишниот одбор, Советот на родители и Наставнички совети</li> <li>• Интервјуата со директорот, стручната служба, наставниците, родителите и учениците</li> <li>• Годишната програма за работа</li> <li>• Извештаи од интерната евалуација</li> <li>• Пописни листи</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Индикатор за квалитет 7.3:</u> Развојно планирање</b></p> <p>Во училиштето постои Развоен план и целите дадени во него се јасни, прецизни и ја отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето. Наставниците, учениците и родителите учествуваат при поставувањето на тие цели, а училиштето ги информира нив за динамиката за нивното реализирање и постигнатите резултати. Информирањето се врши преку состаноци на стручните органи и тела, преку наставничко - родителски средби, брошури за родители, преку локалните медиуми. Во Годишната програма краткорочно се планираат целите и приоритетите на училиштето за оваа учебна година, а Развојниот план на училиштето се изработува за четири години. За некои од целите училиштето има разработено и акциски планови (план за евакуација при случај на елементарни непогоди)</p> <p>Училиштето ги идентификува потребите за стручно усовршување на кадарот. Стручното усовршување се базира врз прифатени проекти кои се во согласност со реализацијата на деветгодишното образование.</p> <p><b>„Раководството на училиштето го поттикнува и поддржува стручното усовршување на наставниците“</b> што се гледа и од прашалникот за наставници каде од 9 испитани мажи 3 или 33,33% одговориле со сосема точно, а 4 или 44,44% одговориле дека тоа тврдење е точно во најголем дел, 2 или 22,22% одговориле со тврдењето делумно точно. Од испрашани 26 жени наставнички 9 или 37,5% одговориле со сосема точно, а 15 или 57,69% одговориле дека тврдењето е точно во најголем дел, а 2 или 7,69% одговориле со тврдењето делумно точно.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Финансискиот план на училиштето</li> <li>• Увид во опремата и инфраструктурата</li> </ul>	<p>Училиштето има воспоставено систем на дисеминација на стекнатото знаење. Обучените наставници ги споделуваат своите знаења преку стручните активи и преку индивидуалната и тимска работа со колегите. Училиштето континуирано ја следи примената на стекнатото знаење од усовршувањето преку разни форми (посета на часови, дневни планирања и сл.)</p> <p>Училиштето навремено и редовно ги идентификува потребите од материјално - технички средства преку увид во постоечката состојба. Постоечките нагледни средства и опрема кои се неопходни се во функција и оптимално се користат, но истите не ги задоволуваат потребите на наставниците и учениците. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување, но потребно е со финансискиот план на училиштето да се предвидат и средства за купување на нови нагледни и други потребни материјално - технички средства за централното и за подрачните училишта.</p> <p>Во поглед на инфраструктурата централното училиште од 2007 година е со заменети прозорци, нова влезна врата, нова фасада на училишната зграда и поставени бекатон плочки пред влезот за ученици. Извршено е и реновирање на санитарните јазли за наставниците, променет е мебелот во наставничката канцеларија, канцеларијата на секретарот и директорот. Во училниците се поставени полици и шкафчиња во училниците во кои се изведува одделенска настава за потребите на наставниците и учениците.</p> <p>Во близина на централното училиште е изградена нова спортска сала од Агенцијата за Млади и спорт во која учениците изведуваат настава по ФЗО. Над училишната зграда изградено е и мултинаменско игралиште кое ги задоволува потребите за наставни и воннаставни активности на учениците.</p> <p>ПУ с. Црник е реновирано во 2007 година со помош на донација од Турската влада, поставена е нова громобранска инсталација, изградено е нов систем на парно греење, заменет е подот низ сите училници, извршено е асфалтирање и оградување на спортското игралиште кое се наоѓа до училиштето, затворен е влезот во училиштето со нова влезна врата.</p> <p>Во ПУ с. Робово во 2008 година се заменети прозорците и влезните врати со нова столарија, а летото 2015 година се изградија нови санитарни јазли во склоп на училишната зграда.</p> <p>Во ПУ с. Умлена во 2008 година се заменети прозорците и влезната врата, уреден е и асфалтиран просторот за спортски активности, а во 2014 година се изградени и нови санитарни јазли во склоп на училишната зграда.</p> <p>Во ПУ с. Панчарево во 2014 година се изврши промена на подната конструкција во училниците.</p> <p>Училиштето има воспоставено соработка со локалната самоуправа во однос на подобрување на инфраструктурата, но сè уште нема поголема соработка со локалната заедница во смисла на обезбедување на донации од страна на фирмите и родителите со кои би инвестирале за подобрување на условите за работа во училиштето.</p>
--	---

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политика

Собирање на податоци ( II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прашалник за наставници</li> <li>• Прашалник за ученици</li> <li>• Прашалник за родители</li> <li>• Непосредни разговори</li> <li>• Набљудувања</li> </ul>	<p>Тимот за самовалуација на училиштето</p>	<p>УО има воспоставено патрнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите образовни структури. Тоа го потврдиле и анкетираниите наставници кои биле опфатени со прашалникот за наставници. Од испрашани 23 наставника, од кои 10 мажи и 13 жени, на исказот: <b>„Тимот на УО има соработка со раководниот орган“</b> се добиени следниве резултати: од мажите 44,4% или 4 испитаника одговориле со сосема точно, а 5 испитаника или 55,5% сметале дека тоа е точно во најголем дел. Кај жените биле испрашани 26 наставнички од кои 16 или 61,53% одговориле со сосема точно, 9 или 34,61% одговориле со точно во најголем дел, 1 наставничка или 3,84% одговорила со делумно точно.</p> <p><b>„Раководството на училиштето го поттикнува и поддржува стручното усовршување на наставниците“</b> што се гледа и од прашалникот за наставници каде од 9 испитани мажи 3 или 33,33% одговориле со сосема точно, а 4 или 44,44% одговориле дека тоа тврдење е точно во најголем дел, 2 или 22,22% одговориле со тврдењето делумно точно. Од испрашани 26 жени наставнички 9 или 37,5% одговориле со сосема точно, а 15 или 57,69% одговориле дека тврдењето е точно во најголем дел, а 2 или 7,69% одговориле со тврдењето делумно точно.</p> <p><b>„Директорот допринесува за афирмација на угледот на училиштето“</b>. Оваа констатација ја потврдиле и учениците и родителите кои биле испрашани со посебни прашалници за потребите на оваа самовалуација. Имено од испрашани 34 ученици од кои 15 машки и 19 женски се добиени следниве резултати: 11 ученика или 73,33% сметаат дека тоа е сосема точно, 4 ученика или 26,66% одговориле со точно во најголем дел. Кај девојчињата се добиени слични резултати, односно 15 од нив или 78,94% сметаат дека тоа е сосема точно, 3 ученички или 15,78% одговориле со точно во најголем дел, а само една ученичка или 5,26% одговорила со делумно точно. На истото прашање биле испрашани и 39 родител, 15 мажи (1 Ром и 1 Турчин) и 24 жени (4 Турчинки). Кај нив се добиени слични резултати: 7 родители или 46,66%</p>

	<p>од машките одговориле со сосема точно , 6 родители или 40% одговориле со точно во најголем дел и 2 или 13,33 % со делумно точно, а од женските 13 или 54,16% одговориле со сосема точно и 7 од нив или 29,16% одговориле со точно во најголем дел, 3 од нив или 12,5% одговориле со делумно точно, а само една или 4,16% одговорила со неточно.</p> <p>Во истиот прашалник за родители на прашањето: <b>„Раководството ја развива меѓусебната соработка со родителите“</b> - 16 родители или 41,02% одговориле со сосема точно, 13 од нив или 33,33% дале одговор точно во најголем дел, 9 или 23,07% одговориле со делумно точно и 1 родител или 2,56% одговорил со неточно.</p> <p>Од сето тоа јасно се гледа дека во поголем дел раководниот орган во училиштето има јасни цели и визија за сите аспекти од работата на нашето училиште.</p> <p>Родителите во прашалникот за родители на исказот: <b>„На родителите им е овозможено вклучување во работата на училиштето“</b> - одговориле на следниот начин: од испрашани 15 родители мажи 40% (или 6 испитаника) одговориле со сосема точно, 20% (или 3 испитаника) одговориле со точно во најголем дел, а 40% (или 6 испитаника) одговориле со делумно точно. Родителите жени кои биле испитани одговориле вака: од 24 испитанички 9 или 37,5% одговориле со сосема точно, 10 од нив или 41,66% одговориле со точно во најголем дел и 5 испитанички или 20,83% одговорила со делумно точно. Од овие резултати јасно е воочливо дека раководната структура вложува напор да ја развива што повеќе соработката со родителите со цел остварување на поставените цели.</p> <p>Од меѓусебната комуникација наставник - наставник, наставник - ученик, ученик - ученик може да се даде заклучок дека овие односи се на задоволително ниво. Не постојат случаи на девијантно однесување и тоа го поткрепуваме со фактот што најголем процент од учениците се со примерно поведение, а доста е мал бројот на ученици (двајца) ученици на ниво на училиште се со добро или со незадоволително поведение.</p> <p>Субјектите во триаголникот наставник – ученик - родител се задоволни од раководството на основното училиште. Се почитиваат меѓусебните односи меѓу сите кои учествуваат во воспитно - образовниот процес и постои доверба во раководството на основното училиште.</p>
--	---

## Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

### Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политика

<p><b>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</b></p>
<p><b>Клучни јаки страни:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Раководните структури имаат јасно поставени цели и план за реализација на истите;</li><li>✓ УО има свој Деловник за работа и се придржува до него;</li><li>✓ УО има одлична соработка со раководниот орган;</li><li>✓ Раководниот орган има програма за работа и истата ја спроведува;</li><li>✓ Раководниот орган воспоставува партнерства и соработка со непосредната и пошироката заедница;</li><li>✓ Раководниот орган воспоставува тимска работа преку вклучување на вработените при реализација на однапред определени активности;</li><li>✓ Целите на училиштето се во согласност со државната и локалната образовна политика и се засноваат врз Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Развојниот план на училиштето;</li><li>✓ Училиштето има донесено повеќе интерни правилници со кои се регулира однесувањето на учениците, нивното наградување и изрекување педагошки мерки упис на учениците, водење на е-дневник, менторска работа со приправници и сл;</li><li>✓ Постапката за креирање на училишната политика е преку давање предлози и учество на наставниците во различни тимови;</li><li>✓ Училиштето ги зема предвид мислењата на родителите и учениците;</li><li>✓ Постои развојно планирање во училиштето со јасно прецизирани теми;</li><li>✓ Раководниот тим, стручната служба и наставниците преку своите активи се вклучени во изработката на развојниот план;</li><li>✓ Раководниот орган се залага за стручно усовршување на наставниците;</li><li>✓ Има воспоставено систем на дисеминација на стекнатото знаење ;</li><li>✓ Училиштето навремено ги согледува потребите од материјално-технички средства и планира средства за одржување на постојните.</li></ul>
<p><b>Слаби страни :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ УО нема доволно добра транспарентност за својата работа, не обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа, па поголем дел од вработените не се запознати со работата на УО;</li><li>✓ Поголемиот дел од вработените не се запознати со Програмата за работа на раководниот орган;</li><li>✓ Недоволна вклученост на локалната заедница во креирањето и реализацијата на целите на училиштето;</li></ul>

- ✓ Недоволно учество на учениците и родителите во креирањето на целите и на училишната политика;
- ✓ Недоволна вклученост на родителите и учениците во поставувањето на целите во Развојниот план;
- ✓ Секоја година се вложуваат напори согласно со финансиските можности на училиштето да се обезбедува дополнителна ИКТ опрема, нагледни средства за доопремување на кабинетите и училишна лектира согласно програмата од МОН;
- ✓ Недоволна вклученост на локалната бизнис заедница и родителите во обезбедување донации и спонзорства за подобрување на инфраструктурата во училиштето.

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политика

##### Анализа на резултатите:

Според сите податоци кои ги изнесовме напред во ова подрачје можеме да бидеме горди на јаките страни кои се одлика на овој раководен тим во училиштето. Сигурни сме дека истите ќе ги зачуваме и зајакнеме, а слабите страни ќе се трудиме да ги надминуваме во рамките на нашите можности, знаења и умеења.

Овој раководен тим има јасна визија, план и стратегија како слабите страни да се надминат иако сме свесни дека не постои индивидуа која би можела да ги исполни желбите и интересите на сите ученици, вработени, родители или локалната власт. Се надеваме дека сите напред наведени субјекти ќе имаат разбирање и во рамки на нивните можности ќе добијат од сите нив финансиска, стручна или секаков друг вид поддршка на нашите потреби.

Сите заедно да веруваме на зборовите на Нелсон Мандела кој рекол:

„ **Образованието е најмоќното оружје кое можеме да го употребиме за менување на светот.**“

#### ИДНИ АКТИВНОСТИ - ПРИОРИТЕТИ

- Да се подобри транспарентноста за работата на УО со тоа што одлуките, решенијата и другите активности на УО во вид на месечен извештај ќе бидат истакнувани на огласната табла во Наставничката канцеларија во училиштето и Претседателот и членовите на УО да обезбедат термини за разговори со вработените кои имаат некаков проблем, прашање, иницијатива и сл.;
- Вклучување на локалната заедница, родителите и учениците во процедурите за креирање на училишната политика, а родителите и учениците да се вклучат при изработката на следниот Развоен план;

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево



Подрачје 5: Комуникации и односи со јавноста

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани? Кои методи се користени?)	
1. Обработка на документи	
Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Записници од Наставнички совети</li> <li>• Записници од Одделенски совети</li> <li>• Записници од стручни активи</li> </ul>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 5.1:</u> Комуникации на ниво на училиште</b></p> <p>Во училиштето редовно и навремено се одржуваат состаноци за нормално функционирање на работата на училиштето. Почнувајќи од месец август кога се одржува првиот наставнички совет, во текот на учебната 2017/18 година се одржани вкупно 10, а во текот на 2018/19 се одржани 9 наставнички совети. На истите е расправано за актуелни тековни проблеми (распределба на часови, раководства, разгледување на полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето, како и многу други тековни работи).</p> <p>Одделенските совети се одржуваат редовно пред секоја родителска средба (по два пати во едно полугодие) и по потреба вонредно од горенаведените периоди. На одделенските совети, одделенските раководители ги изнесуваат успехот и редовноста на учениците. Наставниците заеднички дискутираат одделни случаи по потреба, донесуваат заклучоци и утврдуваат следни чекори за дејствување, исто така се утврдува и успехот на учениците кои биле упатени на продолжителна настава. Минатата година тројца ученици го повторуваа одделението поради слаб успех.</p> <p>Стручните активи се состануваат според предвидената динамика, разгледуваат актуелни прашања, споделуваат искуства од посетени обуки, семинари и разменуваат мислења. Се посветува внимание на работата на наставниците ментори и нивната соработка со наставниците приправници. За одржувањето и работата на стручните активи редовно се водат записници кои се достапни кај претседателите на активите.</p> <p>На ниво на училиште постојат поголем број на тимови кои дејствуваат на различни полиња, секој според својата цел и намена.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за самоевалуација</li> <li>- Тим за меѓуетничка интеграција</li> <li>- Тим за изготвување на годишната програма на училиштето</li> <li>- Тим за изготвување на програмата за екскурзија</li> <li>- ЕКО одбор</li> </ul>
	<p><b><u>Индикатор за квалитет 5.2:</u> Комуникација на ниво на училница</b></p> <p>Секој наставник се труди да воспостави позитивна двонасочна комуникација, односно комуникација наставник - ученик. Наставниците ги поттикнуваат учениците да го искажат своето мислење, ги мотивираат за повисоки постигнувања, подеднакво се однесуваат спрема женските и машките ученици, ја набљудуваат работата на учениците и им помагаат доколку има потреба за тоа. Наставниците користат вербална и невербална комуникација со учениците. Вербалната се состои во</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција од посетени часови од страна на Директорот</li> <li>• Годишен извештај за работата на училиштето</li> <li>• Записници од извршени посетеи од страна на компетентни лица од БРО и ДПИ</li> <li>• Списоци на ученици кои учествуваат во проекти</li> <li>• Примероци од склучени договори</li> <li>• Списоци на осигурени ученици</li> </ul>	<p>тоа да тие со зборови го одобруваат кажаното од страна на учениците, ги дополнуваат вербално или преку преформулација на прашањето се трудат да ги мотивираат учениците да дојдат до правилното решение или одговор, додека невербалната комуникација се состои и се применува со климање со глава, одмавнивање, со блага гестикација и сл. Во училиштето комуникацијата ученик - ученик можеме да кажеме дека е на солидно ниво. Учениците работат во групи по дадени упатства од наставникот, соработуваат, се надополнуваат, заеднички се договараат за презентација, ги почитуваат правилата во групата и во училиштето. Комуникацијата ученик - ученик продолжува и надвор од рамките на училиштето, при изработка на зададени проекти од страна на наставниците. Свкупно можеме да кажеме дека постои позитивна комуникација ученик -ученик</p> <p><b><u>Индикатор за квалитет 5.3: Комуникација со опкружувањето на училиштето</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Комуникацијата со МОН на ниво на нашата општина се одвива преку одговорниот соработник за образование Душко Миовски. Сите побарувања од страна на МОН се исполнуваат навремено и потребите податоци се испраќаат во дадените рокови, од страна на психологот на училиштето и директорот.</li> <li>- Комуникацијата со БРО е позитивна и се одвива според потребите и побарувањата. Интензивно се соработува околу учебниците и сите обврски околу приемот и употребата на истите. Организираните семинари или обуки од страна на БРО се редовно посетени од наставниците кои се цел на истите или пак од стручната служба и директорот, во зависност од темите.</li> <li>- Нашето училиште го посетуваат и претставници од ДПИ како инспекторот Сузана Секуловска и при таквите посети остваруваме позитивна комуникација. Инспекторот посетува часови на одделни наставници, дава повратна информација за впечатоците и по потреба упатства ако треба некаде да се дејствува. Податоците и документите кои се побарани се секогаш дадени на увид од директорот, психологот, педагогот или секретарот на училиштето.</li> <li>- Комуникацијата со локалната самоуправа се остварува преку разни состаноци на директорот и членови на локалната самоуправа. Се соработува во разгледување и усвојување на Годишната програма на училиштето, на почетокот на учебната година па до разгледување и решавање на тековни проблеми од интерес на училиштето, во тек на целата година. По потреба и претставници на локалната самоуправа учествуваат на состаноци во училиштето.</li> <li>- Нашето училиште остварува комуникација со неколку Граѓански здруженија. Тука учествуваат разни наставници или стручната служба и директорот и по потреба инволвираните посетуваат семинари и исполнуваат обврски кои произлегуваат од таквата соработка.</li> <li>- Што се однесува до бизнис - секторот имаме комуникација во разни полиња:</li> <li>- Патник како туристичка агенција и најдобар понудувач, организираше екскурзии за учениците кои беа спроведени во соработка со наставниците;</li> <li>- Андон Компани остварува соработка со училиштето како превозувач;</li> <li>- Рики Јуниор има склучено договор со нашето училиште за набавки на потрошни, канцелариски материјали;</li> <li>- Винер осигурување ги прави осигурителните полиси за нашите ученици и наставници;</li> <li>- Остваруваме комуникација со други образовни институции во Р. Северна Македонија и истата е секогаш позитивна. Активно соработуваме со ЈУДГ „7<sup>ММ</sup> Септември“- Пехчево, ООУ „Дедо Иљо Малешевски“ - Берово, ООУ „Никола Петров Русински“ – Русиново, СОУ „Ацо Русковски“ - Берово и сл.</li> </ul>
--	---

	<p>Се учествува на прослави и програми организирани од страна на споменатите училишта, се промовира нашата традиција и култура. Исто така и тие учествуваат или ги следат нашите програми по разни поводи како на пример училишен патронат. Учениците и наставниците споделуваат и разменуваат искуства и соработуваат на секое поле.</p>
--	---

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**

**Подрачје 5: Комуникации и односи со јавноста**

Собирање на податоци ( II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор со директорот (наставнички совет)</li> <li>Набљудување, разговор со директор и наставници (одделенски совет)</li> </ul>	<p>Тим за самоевалуација на училиштето</p>	<p><b>5.1 Комуникација на ниво на училиште</b></p> <p><u>Комуникација: на состаноци на органи е тела</u></p> <p><i>а) Наставнички совет</i></p> <p>Директорот секогаш навремено го информира наставничкиот совет за одржувањето на состаноците, како и за претстојниот дневен ред на состанокот кој се планира. Дневниот ред уредно се става на гласање т.е. усвојување и директорот побарува и дозволува дополнување на истиот од страна на наставниците. Предлозите за дополнување се прифаќаат и ставаат на дневен ред секогаш кога некој од присутните има што да додаде. Освен предлозите, исто така и идеите или мислењата на дадените предлог точки слободно се изложуваат и дискутираат и се почитуваат различните мислења.</p> <p><i>б) Одделенски совет</i></p> <p>На состаноците на одделенските совети, членовите уредно присуствуваат и учествуваат во дискусиите. Се разгледуваат поединечно и успехот и поведението на учениците и од страна на одделенските раководители се посочуваат ученици со поголем број на отсуства (оправдани или непоправдани) или ученици со проблеми со дисциплината и наставниците зедно пронаоѓаат начини за постапување по одредените теми. Се донесуваат и усвојуваат дисциплински мерки со цел да се влијае на подобрување на дисциплината, а со тоа и на целокупниот наставен</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговори со претседатели на стручни активи</li> <li>• Разговори со координатори на тимовите</li> <li>• Разговори со наставници, ученици, стручна служба, директор</li> </ul>		<p>процес. Исто така се разменуваат мислења за надарените ученици, како тие да се стимулираат или наградуваат.</p> <p><i>в) Стручни активи</i></p> <p>Од разговорите со претседателите на стручните активи заклучивме дека членовите редовно и одговорно ги посетуваат закажаните состаноци. Се дискутира и за учениците со проблеми со дисциплината како и за талентираните ученици и се донесуваат одлуки за најсоодветни методи или техники, приоди кон одредени истакнати случаи. Се споделуваат искуства од посетени обуки и семинари, а исто така се разменуваат и корисни материјали кои служат за работа на час или подготовка на часови.</p> <p><i>г) Училишни тимови</i></p> <p>Комуникацијата и во училишните тимови се одвива позитивно. Членовите се мотивирани да учествуваат во своите тимови, да разменуваат мислења, да даваат предлози, да изнесат мислење, и при тоа секогаш се почитуваат идеите и различните видувања. Заеднички се доаѓа до заклучоци и се утврдуваат следни чекори и обврски дали за членовите поединечно или за тимот во целост. Членовите прифаќаат дека заедно со координаторите на тимовите задачите правилно и рамномерно се назначуваат.</p> <p><b>5.2 Комуникација на ниво на училиница</b></p> <p><i>а) Комуникација: наставник - ученик</i></p> <p>Комуникацијата во наставата претставува размена на пораки помеѓу наставникот и ученикот. Можеме да кажеме дека во нашето училиште, кај поголем дел од наставниците успешно е воспоставена комуникација наставник - ученик. Може да се каже дека е присутно взаемно почитување меѓу наставниците и учениците. Наставниците со разбирање гледаат на нивните грешки, ги прифаќаат реагирањата на учениците и соодветно одговараат на нив. Избегнуваат да создаваат конфликтни ситуации помеѓу наставник - ученик. Учениците слободно можат да го искажат своето мислење. Наставниците внимателно ги слушаат учениците кога зборуваат, избегнуваат да ги прекинуваат додека зборуваат, се трудат да ги ислушаат до крај. Честопати ги мотивираат и со невербален говор, со што ги поттикнуваат учениците да бидат слободни во искажувањето на одговорите и своето мислење. Се трудат во паралелката да одржуваат позитивна и пријатна атмосфера за работа, со што ја зголемуваат желбата на учениците да се активираат за време на часот. Со учениците разменуваат идеи како да го подобрат учењето, или идеи кои се од полза за учениците.</p>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор со директор</li>   <li>• Разговор со претставници на МОН, БРО, ДПИ</li>         <li>• Разговор со директор, стручна служба, претставници на граѓански здруженија</li>   <li>• Разговор со директор</li>   <li>• Разговор со директор и стручна служба</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><u>б) Комуникација: ученик - ученик</u></p> <p>Комуникацијата ученик-ученик се одвива на задоволително ниво. Учениците се одговорни кога треба да се изработи некоја задача, работат тимски, се даваат предлози и се донесуваат решенија кои се најдобри за разрешување на некој проблем или исполнување на задачата. Меѓусебно добро соработуваат, се сослушуваат еден со друг, даваат можност секој да го каже своето мислење. Добро ги прифаќаат новодојдените ученици, им даваат поддршка на послабите, се трудат да им помогнат, до извесна мера покажуваат трпение и толерантност кон ученици кои не ги почитуваат училишните правила, но во исто време и го искажуваат своето несогласување со некое несоодветно однесување на поединечни ученици, пријавувајќи ги кај раководителите на паралелката, стручната служба или кај директорот. Кога ќе се појави некоја конфликтна ситуација, учениците со помош на наставниците, стручната служба или директорот се трудат да ги разрешат до крај ситуациите, искрени се едни спрема други, покажуваат разбирање и емпатија кон соучениците, но во исто време се и реални, со што полесно се надминуваат недоразбирањата и конфликтите. Таквиот однос овозможува да има добра и позитивна комуникација меѓу нив, со што се избегнува продлабочување на настанатиот проблем.</p> <p style="text-align: center;"><b>5.3 Комуникација со окружувањето на училиштето</b></p> <p style="text-align: center;"><i>а) МОН , БРО, ДПИ, ДИЦ</i></p> <p>Од разговорите со директорот можеме да заклучиме дека постои позитивна и двонасочна комуникација помеѓу нашето училиште и МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ. Се разменуваат податоци кои се потврдни за ефикасно и непречено функционирање на воспитно образовниот процес, се посетуваат семинари и обуки за потребни, целни групи или проблематики и заеднички се делува за успешни следни чекори и напредок.</p> <p style="text-align: center;"><i>б) Локална самоуправа</i></p> <p>Во овој дел комуникацијата се одвива редовно и позитивно. Се одржуваат состаноци по потреба како во училиштето така и во општината. За престојните состаноци секогаш се добива навремено известување, но исто така навремено и уредно се потврдуваат и присуствата на поканетите или пак отсуствата кога за тоа има причина. Состаноците се консултативни или информативни по потреба и секогаш од заеднички интерес. Треба да се наведе и дека комуникација со општината т.е. Градоначалникот остварија и учениците од нашето училиште (второ</p>
--	--	--

		<p>одделение) со цел запознавање на седиштето и градоначалникот за потребите за реализација на наставната програма. Во комуникацијата со локалната самоуправа би ги наброиле и заедничките настани организирани од страна на општината или пак училиштето каде учество земаат и двете страни како: Одбележување на денот на пролетта и Денот на екологијата, кога изработки од нашите ученици, но и родители беа ставени на продажна изложба, учество во Ден без автомобили кога се одвиваа координирани и заеднички активности на општината и училиштето, учество во акцијата Македонија без отпад и сл. Позитивната комуникација се одвива на сите нивоа и преку сите служби.</p> <p><i>в) Граѓански здруженија</i></p> <p>Комуникацијата со граѓанските здруженија се одвива со потребниот интензитет во зависност од активностите и работата на здруженијата, во даден временски период. Вклучените членови од училиштето ја одржуваат потребната комуникација со претставниците од здруженијата и секоја страна уредно ги извршува своите задачи.</p> <p><i>а) Бизнес - сектор</i></p> <p>Комуникацијата со бизнис - секторот во изминатите години не е на многу високо ниво, се соработува само кога се има взаемна потреба од двете страни.</p> <p><i>д) Други образовни институции во Р. Северна Македонија и странство</i></p> <p>Што се однесува на соработката со други воспитно образовни институции од општината или од соседните општини, училиштето има соработка со ЈУДГ „7<sup>ми</sup> Септември“- Пехчево, ООУ „Дедо Иљо Малешевски“ - Берово, ООУ „Никола Петров Русински“ – Русиново, СОУ „Ацо Русковски“ - Берово.</p> <p>Би кажале дека соработката и комуникацијата со сите напред споменати институции е взаемна, континуирана и секогаш позитивна.</p>
--	--	--

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

## Подрачје 5: Комуникации и односи со јавноста

<b>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</b>
<b>Клучни јаки страни</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Добра и континуирана соработка со МОН, ДПИ, ДИЦ, БРО, локална самоуправа</li><li>✓ Добра соработка на членовите во тимовите</li><li>✓ Добра соработка помеѓу членовите на стручните активи</li></ul>
<b>Слаби страни</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Слаба комуникација со бизнис - секторот</li><li>✓ Недоволна и слаба комуникација со потецјални донатори</li><li>✓ Недоволна соработка помеѓу стручните активи</li></ul>

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

## Подрачје 5: Комуникации и односи со јавноста

<b>Анализа на резултатите:</b>
<p>Би кажале дека соработката и комуникацијата со сите напред спомнати институции е взаемна, континуирана и секогаш позитивна.</p> <p>Почнувајќи од тоа дека во училиштето редовно и навремено се одржуваат состаноци за нормално функционирање на работата на училиштето каде наставниците заеднички дискутираат одделни случаи по потреба, донесуваат заклучоци и утврдуваат следни чекори за дејствување. Па, ќе се надврземе на стручните активи кои се состануваат според предвидената динамика, разгледуваат актуелни прашања, споделуваат искуства од посетени обуки, семинари и разменуваат мислења и ќе заокружине со работата на тимовите. На ниво на училиште постојат поголем број на тимови кои дејствуваат на различни полиња, секој според својата цел и намена.</p> <p>Можеме да кажеме дека во нашето училиште, кај поголем дел од наставниците успешно е воспоставена комуникација наставник - ученик. Може да се каже дека е присутно взаемно почитување меѓу наставниците и учениците. Наставниците со разбирање гледаат на нивните грешки, ги прифаќаат реагирањата на учениците и соодветно одговараат на нив. Избегнуваат да создаваат конфликтни ситуации помеѓу наставник – ученик. Учениците и наставниците споделуваат и разменуваат искуства и соработуваат на секое поле. Комуникацијата ученик - ученик продолжува и надвор од рамките на училиштето, при изработка на зададени проекти од страна на наставниците, со кој факт се истакнува вредноста на работата, на взаемно вложен труд кој се разбира дека води до успех. Може да се каже дека е присутно взаемно почитување меѓу наставниците и учениците.</p> <p>Комуникација со други образовни институции во Р. Северна Македонија исто така остваруваме и истата е секогаш позитивна. Се остваруваат заеднички средби, прослави, гостувања и разменувања на искуства.</p> <p>Од разговорите со Директорот можеме да заклучиме дека постои позитивна и двонасочна комуникација помеѓу нашето училиште и МОН, БРО, ДПИ и ДИЦ. Се разменуваат податоци кои се потербни за ефикасно и непречено функционирање на воспитно - образовниот процес, се посетуваат семинари и обуки за потребни, целни групи или проблематики и заеднички се делува за успешни следни чекори и напредок.</p> <p>Позитивната комуникација се одвива на сите нивоа и преку сите служби во локалната самоуправа. И таквата соработка вродува со заеднички успех и донесување соодветни и навремени решенија на секоја ситуација.</p>

### ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- Интензивирање на комуникацијата со бизнис- секторот;
- Поголема афирмација на училиштето преку локалните медиуми;
- Зголемување на соработката со донатори;
- Подобрување на соработката помеѓу стручните активи.

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 6: Училишна клима и култура

#### Број на индикатор за квалитет

- 6.1 Училишна клима и односи во училиштето
- 6.2 Промовирање на постигањата
- 6.3 Еднаквост и правичност

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 6: Училишна клима и култура

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани? Кои методи се користени?)

#### 2. Обработка на документи

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кодекс на однесување</li> <li>• Психолошко - педагошка евиденција</li> <li>• Дневници</li> <li>• Годишен извештај на училиште</li> </ul>	<p><b><u>Индикатор за квалитет 6.1:</u> Училишна клима и односи во училиштето</b></p> <p>Препознатливо по квалитетот на работата на наставниците и по угледот од страна на родителите и сите заинтересирани структури во општина Пехчево па и пошироко во регионот е ООУ „Ванчо Китанов“, - Пехчево. Главните правци на работењето на училиштето произлегуваат од мисијата и визијата на училиштето.</p> <p><i>Мисијата</i> на нашето училиште е „Создаваме здрава училишна клима за учење на учениците од сите етнички заедници“.</p> <p><i>Визијата</i> на нашето училиште е „Сакаме нашето училиште да биде средина во која учениците од различни етнички заедници ќе доаѓаат со задоволство затоа што наставата во него ќе биде современа, ефикасна, квалитетна, мултиетнички интегрирана и прилагодена на потребите и интересите на учениците, опкружувањето, наставниците и државата“.</p> <p>Ова е сликата на училиштето кон која целиме во иднина. Во тоа веруваме сите и сите заеднички се</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишна програма за работа на училиштето</li> <li>• Записници од родителски средби</li> </ul>	<p>водиме од едно и единствено мото:  <i>„Сите во акција за ново, современо, динамично и ефективно училиште!,,</i></p> <p>Училишната клима е една од компонентите на внатрешната училишна структура. Таа преставува секојдневен амбиент во училиштето, којшто е одраз на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат наставниците, учениците и другите субјекти во училиштето.</p> <p>Цели на создавањето на позитивна клима се:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспоставување уредна и пријатна средина за работа;</li> <li>- воспоставување систем на вредности;</li> <li>- воспоставување на атмосфера на ред и дисциплина.</li> </ul> <p>Учениците од ист или различен пол или од различно етничко потекло се однесуваат пријателски, пристojно и меѓусебно се почитуваат.</p> <p>Во насока на позитивна училишна клима спаѓа и грижата на училиштето за безбедноста и здравјето на учениците (систематски, стоматолошки прегледи, вакцина и ревакцина). Училиштето е обезбедено со видео надзор во сите делови од ходниците каде најчесто се движат учениците. За време на малите и големите одмори има по шест дежурни наставници и три хигиеничари, два наставници и еден хигиеничар на приземје и по два наставници и еден хигиеничар на првиот и вториот кат.</p> <p>Постојат многу аспекти што ги прават учениците и наставниците од двата пола горди на своето училиште: взаемно почитување на сите субјекти во училиштето, редот и дисциплината, хигиената, опременоста на училишните компјутери (компјутер за секое дете), постигање солидни резултати на регионални и државни натпревари. Наставниците взаемно соработуваат и се почитуваат помеѓу себе и на ниво на стручни активи. Во текот на годината за подобро запознавање помеѓу самите наставници како и дружење и забава се организираат разни прослави и свечености: Нова година, Божиќна паричка, прослава по повод 8<sup>ми</sup> Март, патрониот празник на училиштето 21<sup>ви</sup> Мај, Св.Кирил и Методиј,- Денот на Сесловенските Просветители. На крајот на учебната година самите наставници си организираат еднодневна или дводневна екскурзија низ Р. Северна Македонија или надвор од неа.</p> <p>Проблемите кои се присутни во врска со поведението и дисциплината, како кај машките така и кај женските ученици од различно етничко потекло, се минимални, а училиштето на таквите проблеми реагира со разговори со педагошко - психолошката служба, родителите, наставниците и Директорот.</p>
	<p><b><u>Индикатор за квалитет 6.2</u> : Промовирање на постигањата</b></p> <p>Училиштето става голем акцент на промовирање на постигањата на сите ученици. Наставниот кадар успешно ја организира средината за учење со поставување јасни и високи очекувања во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Наставниците ги мотивираат учениците, ги поттикнуваат да учествуваат на разни конкурси, училишни, регионални и државни натпревари, каде истите постигнуваат солидни резултати. Личните изработки и трудови на учениците се изложуваат во кабинетите, училишните холови, на социјалната мрежа Фејсбук, веб страната на општина Пехчево. Преку соработката со локалната самоуправа, а по повод разни манифестации кои се организираат од нивна страна, нашето училиште зема активно учество. Во таа насока, учениците ги изложуваат своите лични изработки на плоштадот или во училишниот хол.</p> <p>На крајот на учебната година согласно Инертниот правилник за пофалби и награди на Наставнички</p>

	<p>совет се избира ученик на генерација (ученик од деветто одделение). На денот на патрониот празник Директорот на училиштето им врачува пофалници и симболична награда со книга на учениците кои имале континуирано одличен успех, а воедно постигнале и резултати во натпревари на знаење и конкурси.</p>
	<p><b><u>Индикатор за квалитет 6.3</u> : Еднаквост и правичност</b></p> <p>Училиштето има обезбедено еднаквост и правичност за сите ученици пропишано со Кодексот на однесување. Односот помеѓу наставниците и учениците се базира на взаемно почитување пропишано со Кодексот на однесување.</p> <p>Во поглед на промовирање на правичност и еднаквост на децата, училиштето води постојано грижа во секој поглед. Така, на одделенските часови, наставниците ги промовираат правата на децата, а на родителските средби ги запознаваат со правата и обврските на децата. Стручната служба, наставниците и другите вработени во училиштето еднакво ги почитуваат правата на децата независно од нивната социјална, економска, верска, образовна или национална припадност.</p> <p>Влијание врз еднаквоста и почитувањето на правата на децата имаат посетите на часовите и постојаното следење на наставниците од страна на Директорот и стручната служба (психолог и педагог). Стручната служба редовно ја следи работата и залагањето на наставниците и нивниот однос кон учениците. Учениците се запознаваат со другите култури и етнички заедници преку наставниот материјал, како и преку промовирањето на почитувањето меѓусебна толеранција од страна на наставниците.</p>

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**

**Подрачје 6: Училишна клима и култура**

Собирање на податоци ( II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
<p>Анкета со родители</p> <p>Разговори, дискусија со</p>	<p>ТИМ за СЕУ</p>	<p><b>Резултати од спроведена анкета</b></p> <p>Од спроведената анкета од вкупно 39 анкетирани родители (15 родители од машки пол и 23 родители од женски пол) на тврдењето „<b>Се чувствувам добредојдено во училиштето</b>“ – 80% (или 12 испитаника) од родителите од машки пол се чувствуваат добредојдено во училиштето, 6,6 % (или 1 испитаник) одговорил точно во најголем дел, додека 13,3 % (2 испитаника) одговориле со делумно точно. Од родителите од женски пол одговориле 23 испитаника и 73,91%</p>

<p>наставници и педагошко - психолошка служба</p>		<p>или 17 од нив се чувствуваат добредојдени во училиштето, 4 или 17,39 % одговориле точно во најголем дел, додека делумно точно одговориле 2 или 8,69 %.</p> <p>На тврдењето „Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Советот на родители“ – 33,33% или 5 од родителите од машки пол и 37,5% или 9 од родителите од женски пол одговориле сосема точно, 46,66% или 7 од родителите од машки пол и 41,66% или 10 од родителите од женски пол одговориле точно во најголем дел, 6,66% или 1 од родителите од машки и 16,66% или 4 од родителите од женски пол одговориле делумно точно. Кај родителите од машки пол 13,33% (2 испитаника) одговориле со неточно.</p> <p>На тврдењето „Имам добра соработка со раководителот на паралелката и стручната служба во пратењето на развојот на моето дете“ – 80% или 12 од родителите од машки пол и 78,26% или 18 од родителите од женски пол одговориле сосема точно, 13,33% или 2 од родителите од машки пол и 17,39% или 4 од родителите од женски пол одговориле точно во најголем дел, додека 8,69% или 2 од родителите од женски пол одговориле делумно точно. 6,66% или само 1 од родителите од машки пол одговорил со неточно. Еден од анкетирани родители од женскиот пол не одговорил.</p>
---	--	---

<p>Анкета со ученици</p>		<p>Резултати од спроведена анкета од вкупно 34 анкетирани ученици (15 ученици од машки пол и 19 ученици од женски пол)</p> <p>По спроведената анкета 86,66% или 13 од учениците од машки пол и 84,21% или 16 од учениците од женски пол се согласуваат со мислењето дека <b>„Училиштето не запознава со нашите права“</b>, 13,33% или 2 од учениците од машки пол и 10,52% или 2 од учениците од женски пол одговориле со точно во најголем дел, додека пак 5,26% или само 1 ученик од женски пол одговорил со делумно точно.</p> <p>На тврдењето <b>„Наставниците не ги делат учениците според пол, вера и етничка припадност“</b> - 80% или 12 од учениците од машки пол и 100% или 19 од учениците од женски пол одговориле сосема точно, додека пак 20% или 3 од учениците од машки пол одговориле со точно во најголем дел</p> <p>На тврдењето <b>„Наставниците подеднакво ги почитуваат сите ученици“</b> – 66,66% или 10 од учениците од машки пол и 89,47% или 17 од учениците од женски пол одговориле сосема точно, 20% или 3 од учениците од машки пол и 26% или 1 од учениците од женски пол одговориле точно во најголем дел, 6,66 % или 1 од учениците од машки пол и 5,26% или 1 од учениците од женски пол одговориле со делумно точно и само 6,66% или 1 од учениците од машки пол одговорил со неточно.</p> <p>На тврдењето <b>„Вработените постојано ги насочуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други“</b> – 60% или 9 од учениците од машки пол и 52,63% или 10 од учениците од женски пол одговориле сосема точно, 40% или 6 од учениците од машки пол и 31,57% или 6 од учениците од женски пол одговориле точно во најголем дел. На истото тврдење 10,52% или 2 ученици од женски пол одговориле со делумно точно, додека пак 5,26% или 1 ученик од женски пол одговорил со неточно.</p> <p>Резултати од спроведена анкета од вкупно 35 анкетирани наставници (10 од машки пол и 25 од женски пол).</p> <p>На тврдењето <b>„Во училиштето се негува позитивна социјална клима, меѓусебна соработка и почит“</b> - 50% или 5 од наставниците од машки пол и 56% или 14 од наставниците од женски пол одговориле сосема точно, додека 40% или 4 од наставниците од машки пол и 40% или 10 од наставниците од женски пол одговориле точно во најголем дел. На истото прашање 10% или 1 од наставниците од машки пол, а 4% или само 1 од наставниците од женски пол одговориле со</p>
--------------------------	--	--

<p>Анкета со наставници</p>		<p>делумно точно.</p> <p>На тврдењето „<b>Редовно користам прилика за пофалување и признавање на позитивните постапки и успех кај учениците</b>“ - 70% или 7 наставници од машки пол и 79,16% или 19 од наставниците од женски пол одговориле сосема точно. 20% или 2 од наставниците од машки пол и 20,83% или 5 од наставниците од женски пол одговориле со точно во најголем дел. Од наставниците од машки пол само 1 или 10% одговорил со делумно точно. Еден од наставниците од женскиот пол не одговорил.</p> <p>Имено 60% или 6 од наставниците од машки пол и 64% или 16 од наставниците од женски пол на „<b>Наставниците постојано ги насочуваат учениците како да ја почитуваат сопствената култура и како да ги почитуваат културата и традицијата на другите етнички заедници во училиштето</b>“ одговориле со сосема точно. На истото прашање 40% или 4 од наставниците од машки пол и 24% или 6 од наставниците од женски пол одговориле точно во најголем дел. Со делумно точно одговориле 12% или 3 од наставниците од женски пол.</p> <p>На тврдењето „<b>Во училиштето има добра работна атмосфера</b>“ - 40% или 4 од наставниците од машки пол и 45,83% или 11 од наставниците од женски пол одговориле сосема точно. На истото прашање 60% или 6 од наставниците од машки пол и 45,83% или 11 од наставниците од женски пол одговориле точно во најголем дел, додека 8,33% или 2 наставници од женски пол одговориле со делумно точно. Еден од наставниците од женскиот пол не одговорил.</p>
-----------------------------	--	---

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

**Подрачје 6: Училишна клима и култура**

<p>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</p>
<p>Клучни јаки страни</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ високи етички норми на однесување</li> <li>✓ позитивна клима и култура</li> <li>✓ ефективна комуникација меѓу наставниците</li> </ul>

- ✓ взаимно почитување помеѓу наставниците и учениците
- ✓ Донесен е Инертниот Правилник за пофалби и награди на учениците

#### Слаби страни

- ✓ Односот ученик - ученик да се подигне на повисоко ниво

### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

#### Подрачје 6: Училишна клима и култура

#### Анализа на резултатите:

Училиштето има обезбедено еднаквост и правичност за сите ученици пропишано со Кодексот на однесување. Односот помеѓу наставниците и односот помеѓу наставниците и учениците се базира на взаимно почитување пропишано со Кодексот на однесување. Учениците од ист или од различен пол или од различно етничко потекло се однесуваат пријателски, пристојно и меѓусебно се почитуваат. Проблемите кои се присутни во врска со поведението и дисциплината се минимални и резултат на мал број ученици, а училиштето на таквите проблеми реагира со разговори со педагошко - психолошката служба, родителите, наставниците и директорот.

Взаемното почитување на сите субјекти во училиштето, редот и дисциплината во училиштето, хигиената, опременоста со компјутери, постигање на одлични резултати на регионални и државни натпревари се работи со кои се гордеат сите, како во училиштето така и надвор од него.

Со реализација на воннаставните активности, додатната и дополнителна настава, голем број на секции им се овозможува на учениците, како на машките така и женските, да учествуваат на многу натпревари (училишни, регионални и државни) и притоа да се постигнат високи резултати.

Личните изработки и трудови на учениците се изложуваат во кабинетите, училишните холови, на социјалната мрежа Фејсбук, веб страната на општина Пехчево и регионалните медиуми. На крајот на учебната година согласно Инертниот Правилник за пофалби и награди на учениците на Наставнички совет по предлог на наставниците се избира ученик на генерација (ученик од деветто одд.).

#### ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- Подобрување на етосот во училиштето со цел поголема целисходност, почитување и отвореност што се пренесуваат на доброто однесување и личниот развој;
- Редовна соработка и интерес за успехот на учениците, со посебен акцент на воспитната дејност.

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 7: Соработка со родителите и со локалната заедница

Број на индикатор за квалитет

7.1 Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница

Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

Подрачје 7: Соработка со родителите и со локалната заедница

Собирање на податоци (Кои податоци се собрани? Кои методи се користени?)  
3. Обработка на документи

Документи кои се прегледани	Кои информации се собрани
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај за работата на училиштето (полугодишен и годишен)</li> <li>• Записници од Совет на родители</li> <li>• Записници од родителски средби</li> <li>• Анкети и интервјуа со директор, родители, наставници и стручна служба</li> <li>• Планирање на групни и индивидуални родителски средби</li> <li>• Педагошка евиденција и документација (табела, распоред за консултативни и информативни разговори)</li> <li>• Записници и одлуки од состаноци од Советот на родители</li> <li>• Записници и одлуки од состаноци од Училишниот одбор</li> <li>• Записници за родителски средби на ниво на паралелки</li> <li>• Анкети со родители за изборен предмет, екскурзии, ученички натпревари</li> <li>• Документација за добиени</li> </ul>	<p><u>Индикатор за квалитет 7.1:</u> Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница</p> <p>Училиштето превзема доволно активности за да ги вклучи родителите во наставата. Секогаш е отворено за соработка и на почетокот на учебната година родителите се запознаваат околу тоа каде може да ја добијат потребната помош во врска со проблемите на кои наидуваат нивните деца во училиштето, преку одделенските наставници, одделенските раководители и стручната служба. За време на наставата училиштето организира најмалку четири родителски средби кога родителите детално се запознаваат со постигнувањата на нивните деца и воедно добиваат насоки за подобрување.</p> <p>- Но, во зависност од потребите може да се закаже и дополнителна родителска средба каде ќе се решаваат актуелните проблеми.</p> <p>По спроведената анкета, 79,48% од родителите (31 родител) се согласуваат со тврдењето дека „Училиштето организира доволно родителски средби“, 15,38% (или 6 родители) се согласуваат дека точно во најголем дел училиштето организира доволно родителски средби, 2,56% (или 1 родител) делумно точно се согласува и 2,56% (или 1 родител) не се согласува.</p> <p>Согласно со законот за основно образование во училиштето има формирано тело Совет на родители во кој членуваат родители, претходно избрани на родителски средби, преку кои се афирмира и збогатува севкупното функционирање на училиштето. Исто така тројца од родителите се членови во највисокиот орган на управување - Училишен одбор. Родителите се вклучени во повеќе важни одлуки кога тоа се однесува на интересот на учениците.</p> <p>Исто така, родителите одлучуваат за наставните екскурзии и одбираат на кој начин таа ќе се реализира во однос на превоз и сместување.</p> <p>Родителите се вклучуваат во подготовките на училишните претстави со свои идеи, кореографии и костимографии. Родителите се поттикнувани постојано да учествуваат во</p>

<p>спонзорства и донации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организирање на трибини, дебати, предавања на родителите на училиците од IX одд.</li> </ul> <p>- разгледување на конкурси за запишување</p> <p>- организирање на забавна полуматурска вечер</p>	<p>едукативните работилници и предавања организирани од страна на училиштето, а се однесуваат на личната безбедност и заштита на учениците.</p> <p>Родителите на учениците со посебни образовни потреби имаат можност целосно да се вклучат во образовниот процес на нивните деца. Сите родители имаат можност целосно да се вклучат во работата и животот на училиштето да даваат свои сугестии, предлози, насоки и идеи. На спроведената анкета 43,58% од родителите (17 родители) се чувствуваат добредојдено во нашето училиште, 46,15% (18 родители) се согласуваат во најголем дел и 10,25% (4 родители) делумно се согласуваат со ова тврдење, 46,66% (7 родители) од нив се согласуваат дека училиштето ја поттикнува соработката со родителите и 17,29% (3 родители) целосно се согласуваат а 4,76% (1 родител) делумно се согласуваат дека училиштето дозволува родителите да даваат свои идеи и предлози.</p>
---	--

**Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево**

**Подрачје 7: Соработка со родителите и со локалната заедница**

Собирање на податоци ( II) кои други методи се користени за собирање на податоци? ( пр. прашалници, анкети, набљудувања, разговор, интервју и сл.)		
Други методи кои се користени за собирање на податоци	Кој беше вклучен во собирање на овие информации	Кои информации се собрани?
Прашалник за родителите	ТИМ за СЕУ	<p>Анкетата е извршена на 39 родители од кои 33 се Македонци, 5 Турци и 1 Роми. Од анкетираниите 39 родители, од кои 15 мажи и 24 жени на тврдењето:</p> <p><b>„Училиштето ја поттикнува соработката со родителите“</b> - од анкетираниите мажи со сосема точно одговориле 7 или 46,66%, со точно во најголем дел 6 или 40%, со делумно точно 2 или 13,33% и со неточно 0 или 0%. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 10 или 41,66% жени, со точно во најголем дел одговориле 12 жени или 50%, со делумно точно одговорила 2 или 8,33%. Од вкупно анкетираниите родители со сосема точно одговориле 17 или 43,58%, со точно во најголем дел 18 или 46,15%, со делумно точно 2 или 9,52% и со неточно 0 или 0%.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека училиштето ја во најголем дел ја поттикнува соработката со родителите.</p> <p><b>„Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Советот на родители“</b> - од анкетираниите мажи со сосема точно одговориле 6 или 40%, со точно во најголем дел 5 или 33,33%, со делумно точно 3 или 20% и неточно одговорил 1 или 6,66. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 11 или 45,83%, со точно во најголем дел 8 или 33,33%, со делумно точно 4 или 16,66% и</p>



		<p>со неточно 1 или 4,16%. Од вкупно анкетираниите родители со сосема точно одговориле 17 или 43,58%, со точно во најголем дел 13 или 33,33%, со делумно точно 7 или 17,94% и со неточно 1 или 2,56% и 1 родител или 2,56 не одговорил.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека училиштето во поголем дел ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Советот на родители.</p> <p><b>„Училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Училишен одбор -</b> од анкетираниите мажи, со сосема точно одговориле 6 или 40%, со точно во најголем дел 5 или 33,33%, со делумно точно 4 или 26,66% и со неточно 0 или 0%. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 9 или 37,5%, со точно во најголем дел 11 или 45,83%, со делумно точно 3 или 12,5% и со неточно 0 или 0% и 1 или 4,16 не одговорил ниту еден одговор.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека училиштето ги прифаќа иницијативите и сугестиите на Училишен одбор.</p> <p><b>„Имам добра соработка со раководителот на паралелката и стручната служба во пратењето на развојот на моето дете“,</b> од анкетираниите мажи, со сосема точно одговориле 13 или 86,66%, со точно во најголем дел 1 или 6,66%, со делумно точно 0 или 0% и со неточно 1 или 6,66%. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 18 или 75%, со точно во најголем дел 3 или 12,5%, со делумно точно 2 или 8,33% и 1 или 4,16 не одговорил ниту за едно.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека родителите имаат добра соработка со раководителот на паралелката и со стручната служба во следењето на развојот на своите деца.</p> <p><b>„Училиштето организира доволно родителски средби“</b> - од анкетираниите мажи, со сосема точно одговориле 13 или 86,56%, со точно во најголем дел 1 или 14,29%, со делумно точно 0 или 0% и со неточно 0 или 0%. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 12 или 85,71%, а со точно во најголем дел одговориле 2 или 14,29%. Нема одговори со делумно точно и неточно.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека училиштето организира доволно родителски средби.</p>
Прашалник за наставници	ТИМ за СЕУ	<p>Анкетата е извршена на 35 наставници од кои 9 мажи и 26 жени. На тврдењето:</p> <p><b>„Учеството на натпревари и конкурси е во согласност со родителите“</b> - од анкетираниите мажи со сосема точно одговориле 5 или 55,55%, со точно во најголем дел одговорил 3 или 33,33%, со делумно точно 1 или 11,11% и со неточно одговорил 0 или 0%. Од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 17 или 65,38% и со точно во најголем дел 3 или 11,53% со делумно точно одговориле 6 или 23,07%. Од вкупно анкетираниите наставници со сосема точно одговориле 22 или 56,52%, со точно во најголем дел 6 или 39,13%, со делумно точно 7 или 4,35%.</p> <p>- Од извршената анкета заклучуваме дека натпреварите и конкурсите се во</p>

		согласност со родителите.  <b>„Постои соработка со родителите“</b> - од анкетираниите мажи со сосема точно одговориле 4 или 44,44%, со точно во најголем дел одговориле 5 или 55,55%, а од анкетираниите жени со сосема точно одговориле 12 или 46,15%, со точно во најголем дел 13 или 50%, со делумно точно 1 или 3,84%. Од вкупно анкетираниите наставници со сосема точно одговориле 16 или 47,18%, со точно во најголем дел 18 или 50%, со делумно точно 1 или 3,42%.
Прашалник за учениците	ТИМ за СЕУ	Анкетата е извршена на 34 ученика од кои 15 ученика (2 Роми и 1 Турци) и 19 ученички (од кои 5 Роми и 1 Турци). На тврдењето:  <b>„Организирањето на ученичките екскурзии е во договор со родителите“</b> - од анкетираниите ученици со сосема точно одговориле 12 или 80%, со точно во најголем дел 3 или 20%, а од анкетираниите ученички со сосема точно одговориле сите 19 или 100%.

#### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

##### Подрачје 7: Соработка со родителите и со локалната заедница

<b>Резултати: овде да се даде кратко образложение на клучните јаки страни и слабости</b>
<b>Силни страни</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Училиштето е отворено за соработка со локалната заедница, локалните стопански организации, фабрики, културни центри и други надворешни правни и физички лица;</li> </ul>
<b>Слаби страни</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Недоволна соработка со повеќе образовни институции од државата</li> <li>✓ Недоволно користење на е-дневникот од страна на родителите</li> </ul>

#### Самоевалуација на училиштето „Ванчо Китанов“, Пехчево

## Подрачје 7: Соработка со родителите и со локалната заедница

### Анализа на резултатите:

Од извршената анкета, разни групни разговори, дискусии, може да се каже дека училиштето превзема доволно активности за да ги вклучи родителите во наставата. Секогаш е отворено за соработка и на почетокот на учебната година родителите се запознаваат околу тоа каде може да ја добијат потребната помош во врска со проблемите на кои наидуваат нивните деца во училиштето, преку одделенските наставници, одделенските раководители и стручната служба. За време на наставата училиштето организира најмалку четири родителски средби кога родителите детално се запознаваат со постигнувањата на нивните деца и воедно добиваат насоки за подобрување.

### ИДНИ АКТИВНОСТИ-ПРИОРИТЕТИ

- Зголемување на процентот на користење на е-дневникот од страна на родителите, со цел добивање навремени информации за нивните деца;
- Воспоставување контакти со други училишта и образовни институции во државата

ООУ „Ванчо Китанов“ – Пехчево  
*Директор*  
Добрила Јовевска

---

Училишен одбор при  
ООУ „Ванчо Китанов“ – Пехчево  
*Претседател*  
Виолета Ѓорѓиевска

---

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на Одлука за разрешување и именување на член на Управен одбор на**  
**ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за разрешување и именување на член на Управен одбор на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/8  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 5 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на РМ бр.05/2002), член 114 став 1 и став 13 од Законот за заштита на децата (Сл.Весник на Р.М бр.23/13....163/17) и член 30 став 1 точка 26 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за разрешување и именување на членови на Управен одбор**  
**во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево**

**Член 1**

Ана Марија Теохарова се разрешува од должноста член на Управен одбор во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево поради поднесена оставка.

За нов член на Управен одбор на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево се именува:

- Александар Манчовски - с.Чифлик, Пехчево

**Член 2**

Членот на Управен одбор на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево се именува за период од 4 (четири) години со право на повторно именување.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1221/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

---

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување на одлука за усвојување на годишен план за вработување во**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година**

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/9  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

---

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

**ОДЛУКА**  
**за усвојување на Годишен план за вработување во**  
**ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година**

**Член 1**

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година.

**Член 2**

Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година бр. 01-507/1 од 19.08.2019 година, е составен дел од оваа одлука.

**Член 3**

Одлуката влегува во сила со денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1222/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.:	01 – 507/1 19.08.2019 година
-----------------------------	---------------------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	ЈКП "Комуналец" - Пехчево
ЗА ГОДИНА:	2020
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	5168368
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001997103328
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	15.08.2019 година

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Снежана Димовска	_____
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Горан Ајтарски	_____
<b>РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:</b> (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Горан Ајтарски	_____

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	26	23	0	0	0	0	3	0	0
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
г	<b>Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)</b>	26	23	0	0	0	0	3	0	0

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 2.** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>					НЕ	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: <i>(наведете број)</i>						
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



**Табела 3.** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>								НЕ	
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>									
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

**Табела 4.** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>							НЕ
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: <i>(наведете број)</i>							
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>							
р. Бр	работно место (шифра и назив)	во орг. Един.	Во рамки на орг. Един.	Во рамки на орг. Един.	Причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**Табела 5.** Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
a	Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

**Табела 6.** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)										ДА	
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: (наведете број)										5	
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)											
р. Бр	работно место (шифра и назив)	во орг. Единица	во рамки на орг. Единица	во рамки на орг. Единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. Единица	причина 2: пензионирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)		
1	КДР 0305A03022 Раководител на одделение за собирање, транспорт и депонирање на отпад		Сектор за заеднички работи	/	Зголемување на обемот на работа	/	/	7 (седум) месеци	241.045,00 денари бруто плата		

2	КДР 0305В01001 Одржувач на паркови и зеленило	Одделе- ние за собира- ње, тран- спорт и депони- рање на отпад	Сектор за заеднич- ки работи	/	Зголемување на обемот на работата	/	/	7 (седум) месеци	154.280,00 денари бруто плата
3	КДР 0305Б04001 Водоинстала- тер на градски водовод	Одделе- ние за одржува- ње на водовод- на и канали- зациона мрежа	Сектор за заеднич- ки работи	/	Зголемување на обемот на работата	/	/	10 (десет) месеци	244.000,00 денари бруто плата
4	КДР 0102Г03129 Референт за јавни набавки	Одделе- ние за јавни набавки	Сектор за финансис- ко рабо- тење	/	/	/	Спроведува- ње на јавните набавки, бидејќи лицето кои ги вршеше јавните набавки е унапредено на работно место раководител на сектор за финансиско работење	10 (десет) месеци	267.150,00 денари бруто плата
5	КДР 0402А03006 Работник - чувар за одржување на гробништа	Одделе- ние за гробниш- та	Сектор за заеднички работи	/			Да се врши евиденција за влез на оператори на погребални услуги и каменореза- чи	10 (десет) месеци	220.400,00 денари бруто плата

6									
7									
8									
9									
10									

**Табела 7.** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУПНО
a	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	5

**Табела 8.** Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот “Балансер”, поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	<b>Стартна позиција за годината на која се однесува планот</b> (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината)	26	23	0	0	0	0	3	0	0
б	<b>Пензионирања во годината на која се однесува планот</b> (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в	<b>Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот</b> (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	5								

Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk/>, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

## РЕШЕНИЕ

### за објавување на одлука за определување на крајбрежниот појас на Негревска река Поток 1 и Поток 2, во општина Пехчево, опфатен со урбанистички план за с.Негрево, општина Пехчево

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за определување на крајбрежниот појас на Негревска река Поток 1 и Поток 2, во општина Пехчево, опфатен со урбанистички план за с.Негрево, општина Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на дваесет и третата седница одржана на ден 16.09.2019 година.

Бр. 09-1225/10  
16.09.2019 год.  
Пехчево

Градоначалник на  
Општина Пехчево  
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 131 став 2 точка 3 од Законот за Законот за води (Службен весник на РМ, бр.87/08, 06/09, 161/09, 83/0, 51/11, 44/12, 23/13, 163/13, 180/14, 146/15 и 52/2016), член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе

## ОДЛУКА

### ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА КРАЈБРЕЖНИОТ ПОЈАС НА НЕГРЕВСКА РЕКА, ПОТОК 1 И ПОТОК 2, ВО ОПШТИНА ПЕХЧЕВО, ОПФАТЕН СО УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА СЕЛО НЕГРЕВО, ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

#### Член 1

Со оваа одлука се определува широчината на крајбрежен појас на водотекот на Негревска Река низ населено место Негрево, Општина Пехчево, дефинирана со координати при влез на Негревска Река во точка Т1 Y – 7657627.4, X- 4626813.4 (стационажа 0+000.00) и при излез во точка Т2 Y – 7658280.8 X- 4628016.8 (стационажа 1+500.00), а заради заштита и одржување на природното и уреденото речно корито и брегот на реката.

Исто така, со оваа одлука се определува широчината на крајбрежен појас на водотекот на Поток 1 и Поток 2 низ населено место Негрево, Општина Пехчево, дефинирани со координати при излез на Поток 1 во точка Т3 Y-7658099,6 X-4627244,1 (стационажа 0+306.00) како и координати при излез на Поток 2 во точка Т4 Y-7658551.2 X-4627720.2 (стационажа 0+600,00)

#### Член 2

Широчината на крајбрежниот појас на водотекот на Негревска Река, како и ширината на крајбрежниот појас на Поток 1 и Поток 2, опфатени со урбанистички план за село Негрево, Општина Пехчево од крајната линија на регулацијата на речното корито ќе изнесува најмалку 3m.

### Член 3

Составен дел на оваа одлука е графичкиот прилог Урбанистички план за село Негрево, Општина Пехчево – Синтезен план во размер 1:1000 и геодетски координати за опфатот.

### Член 4

Одлуката влегува на сила со денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево, а по претходно добиена согласност од Министерство за животна средина и просторно планирање. Со донесувањето на оваа одлука престанува да важи одлуката бр. 08-316/1, донесена на ден 04.03.2019 година објавена во Сл. Гласник бр. 02/2019.

Бр.08-1223/1  
16.09.2019 година  
Пехчево

Совет на општина Пехчево  
Претседател  
Николчо Јовчев с.р

---



Врз основа на член 52 став 5 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.05/2002) и член 55 став 2 од Статут на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесува

## РЕШЕНИЕ

**за назначување член на советот кој ќе го заменува градоначалникот во случаи на спреченост или отсуство**

### Член 1

Со ова Решение се врши назначување на член на советот, кој ќе го заменува градоначалникот на општина Пехчево во случај на спреченост или отсуство до 6 месеци и во други случаи утврдени со Закон.

### Член 2

За заменик на Градоначалникот на општина Пехчево се избира членот на Советот на општина Пехчево, Јованка Пешначка.

### Член 3

На членот на Советот, Јованка Пешначка му мирува функцијата член на Советот за времето кога го заменува Градоначалникот.

### Член 4

Ова Решение стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен гласник на општина Пехчево.

Општина Пехчево  
Градоначалник  
Драган Тренчовски



---

## СОДРЖИНА:

1. Одлука за усвојување на Годишен план за вработување во општина Пехчево за 2020 година \_2;
2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2019-2020 година \_\_\_\_\_ 12;
3. Одлука за определување на крајбрежниот појас на Робовска река покрај опфат на с.Робово, опфатен со урбанистички план за с.Робово, општина Пехчево \_\_\_\_\_ 165;
4. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2018/2019 година \_\_\_\_\_ 167;
5. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година \_\_\_\_\_ 206;
6. Одлука за усвојување на извештај од самоевалуација на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебна 2018-2019 година \_\_\_\_\_ 249;
7. Одлука за разрешување и именување на член на Управен одбор на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево; \_\_\_\_\_ 308
8. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2020 година \_\_\_\_\_ 309;
9. Одлука за определување на крајбрежниот појас на Негревска река Поток 1 и Поток 2, во општина Пехчево, опфатен со урбанистички план за с.Негрево, општина Пехчево \_\_\_\_\_ 319;
10. Решение за назначување член на советот кој ќе го заменува градоначалникот во случаи на спреченост или отсуство \_\_\_\_\_ 321;