



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „ВАНЧО НИКОЛЕСКИ“

во ЛЕСКОЕЦ, ОХРИД

за учебната 2020/21 година



10.08.2020 година

Врз основа на член 49 став (3) од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) и член 6 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште донесен на 06.07.2020 година, Училишниот одбор при ООУ „Ванчо Николески“ – Лескоец, Охрид донесе

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „ВАНЧО НИКОЛЕСКИ“

СОДРЖИНА

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште	6
1.1. Табела со општи податоци	7
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	10
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	13
2.1. Мапа на основното училиште	13
2.2. Податоци за училишниот простор	14
2.3. Простор	14
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	16
2.5. Податоци за училишната библиотека	18
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	18
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	19
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно – образовната работа..	19
3.2. Податоци за раководните лица	20
3.3. Податоци за наставниците	21
3.4. Податоци за вработените административни службеници	21
3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица	21
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори	21
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	22
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	22
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените	22
3.10. Податоци за учениците во основното училиште	23
4. Материјално – финансиско работење на основното училиште	23
5. Мисија и визија	24
6. „LESSONS LEARNED“ – Веќе научено/стекнати искуства	25
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	25
7.1. План за евалуација на акциските планови	31
8. Програми и организација на работата во основното училиште	32
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште	32, 33
8.2. Поделба на одделенско раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	34
8.3. Работа во смени	40
8.4. Јазик на кој се изведува наставата	40
8.5. Проширена програма	41
8.6. Комбинирани паралелки	41
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	41
8.8. Реализација на ФЗО со учениците од I до V одделение	41

8.9. Изборна настава	42
8.10. Дополнителна настава	42
8.11. Додатна настава	43
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици	43
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	45
8.14. Туторска поддршка на учениците	46
8.15. План на образовниот медијатор	46
9. Воннаставни активност	46
9.1. Училиштни спортски клубови	47
9.2. Секции/клубови	47
9.3. Акции	48
10. Ученичко организирање и учество	48
11. Вонучилишни активности	54
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа	54
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности	55
12. Натпревари за учениците	55
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	56
14. Проекти што се реализираат во основното училиште	58
15. Поддршка на учениците	58
15.1. Постигнување на учениците	58
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	60
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	61
16. Оценување	61
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето	61
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка	62
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно – образовниот кадар	62
16.4. Самоевалуација на училиштето	62
17. Безбедност во училиштето	64
18. Грижа за здравјето	64
18.1. Хигиена во училиштето	66
18.2. Систематски прегледи	66
18.3. Вакцинирање	66
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата	66
19. Училишна клима	67

19.1. Дисциплина	67
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот на училиштето	67
19.3. Етички кодекси	68
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	69
20. Професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар	69
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	70
20.2. Активности за професионален развој	71
20.3. Личен професионален развој	71
20.4. Хоризонтално учење	71
20.5. Кариерен развој на воспитно – образовниот кадар	72
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите	73
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	73
21.3. Едукација на родителите/старателите	73
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	75
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	77
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	78
25. Заклучок	79
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште	
27. Користена литература	79

ВОВЕД

Во учебната 2020/21 година во нашето училиште ќе се применуваат важечките наставни планови и програми за оваа учебна година изготвени од Бирото за развој на образование, а одобрени од МОН. Наставата ќе се организира според важечките принципи во образованието, а посебно место и акцент ќе се посветува на организирањето на современ начин на изведување на настава со примена на современи форми, методи, техники на работа и користење на ИКТ во совладувањето на наставните содржини. Тенденција на вработените во воспитно образовниот процес во нашето училиште и оваа учебна година ќе биде секој ученик да напредува според своите можности.

Учениците од IV до IX одделение се снабдени со учебници од претходната генерација и по некои предмети ќе добијат нови бесплатни учебници, обезбедени од МОН, а учениците од I до III одделение по сите предмети, ќе добијат нови бесплатни учебници, исто така обезбедени од МОН.

Училиштето постојано се труди да ги менува и подобрува условите за работа.

Појдовни основи за програмирање

При изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето во оваа учебна година се поаѓа од:

- Законот за основно образование;
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Законот за работни односи;
- Законот за јавни набавки;
- Законот за вработени во јавен сектор;
- Законот за административни работници;
- Правилник за личен план за професионален развој;
- Правилник за развојна и годишна програма за работа на училиштето;
- Правилник за наградување и изрекување педагошки мерки
- Стратегија за образование 2018 – 2025;
- Наставните планови и програми за учебната 2020/21 година;
- Заклучоците и задачите изведени од минатогодишниот извештај за работа на училиштето;
- Препораките од БРО и МОН;
- Извештај од Самоевалуацијата 2020;
- Забелешките од спроведената Интегрална евалуација;
- Програмата за развој на училиштето; и
- Статутот на училиштето.

1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1.1. Табела со општи податоци

Име на училиштето	ООУ Ванчо Николески, ЦУ Лескоец
Адреса, место, општина,	село Лескоец, Охрид
Телефон	046 257 564
Факс	046 257 564
Веб - страница	https://ouvanconikoleski.com/
Е-маил	ou_vnikoleski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на општина Охрид – Министерство за образование и физичка култура 10-2067/3 од 20.09.1995 год.
Верификација - број на актот	10 – 2067/3
Година на изградба	1968 -1974
Тип на градба	Цврста
Внатрешна површина на училиштето (m²)	2517 m ²
Училиштен двор (m²)	13 122 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	Нема
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Училиштето работи во смени	Да, во две смени
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	Нема
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за УПОП	Нема
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема
Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Број на одделенија	9

Име на училиштето	ООУ Ванчо Николески, ПУ Косел
Адреса, место, општина,	село Косел, Охрид
Телефон	046 257 564
Факс	046 257 564
Веб - страница	https://ouvanconikoleski.com/
Е-маил	ou_vnikoleski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на општина Охрид – Министерство за образование и физичка култура 10-2067/3 од 20.09.1995 год.
Верификација - број на актот	10 – 2067/3
Година на изградба	1948
Тип на градба	Цврста

Внатрешна површина на училиштето (m²)	875,925 m ²
Училиштен двор (m²)	946 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	946+450+1125=2521 m ²
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Училиштето работи во смени	Во една смена
Број на паралелки	6
Број на комбинирани паралелки	2 (I, II и III) и (IV и V)
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за УПОП	Нема
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема
Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Број на одделенија	9

Име на училиштето	ООУ Ванчо Николески, ПУ Куратица
Адреса, место, општина,	село Куратица, Охрид
Телефон	046 257 564
Факс	046 257 564
Веб - страница	https://ouvanconikoleski.com/
Е-маил	ou_vnikoleski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на општина Охрид – Министерство за образование и физичка култура 10-2067/3 од 20.09.1995 год.
Верификација - број на актот	10 – 2067/3
Година на изградба	1961
Тип на градба	Цврста
Внатрешна површина на училиштето (m²)	374,84 m ²
Училиштен двор (m²)	180 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	Нема
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Училиштето работи во смени	Во една смена
Број на паралелки	5
Број на комбинирани паралелки	1 (II, III, IV и V)
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за УПОП	Нема

Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема
Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Број на одделенија	9

Име на училиштето	ООУ Ванчо Николески, ПП Ливоишта
Адреса, место, општина,	село Ливоишта, Охрид
Телефон	046 257 564
Факс	046 257 564
Веб - страница	https://ouvanconikoleski.com/
Е-маил	ou_vnikoleski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на општина Охрид – Министерство за образование и физичка култура 10-2067/3 од 20.09.1995 год.
Верификација - број на актот	10 – 2067/3
Година на изградба	2013 - реконструкција
Тип на градба	Цврста
Внатрешна површина на училиштето (m²)	80,78 m ²
Училиштен двор (m²)	95 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	Нема
Начин на загревање на училиштето	Дрва
Училиштето работи во смени	Во една смена
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1 (I и III)
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за УПОП	Нема
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема
Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Број на одделенија	2 (I и III)

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

ЧЛЕНОВИ НА УЧИЛИШТЕН ОДБОР	Од каде доаѓа	Член
	Од редот на вработени	Весна Терзиоска
		Емилија Блажеска
		Силвана Смическа
	Од Совет на родители	Синиша Китаноски
		Билјана Коталеска
		Јасмина Димитриеска
	Од Локална самоуправа	Марина Јованоска
ЧЛЕНОВИ НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	Од Ученички парламент	ученик избран во септември
		ученик избран во септември
	Паралека	Име и презиме
	Ia	
	Iб	
	IIa	
	IIб	
	IIIa	Александра Аслимоска
	IIIб	Весна Чипаноска
	IVa	Леонида Чифлигароска
	IVб	Драгана Митреска
	Va	Билјана Коталеска
	Vб	Јулијана Парулеска
	VIa	
	VIб	
	VIIa	Александар Буцакоски
	VIIб	Елизабета Иваноска
	VIIIa	Гордана Николоска (Клаудија Чулческа)
	VIIIб	Елизабета Јованоска
	IXa	Ирена Николоска
	IXб	Викторија Лазароска
	ПУ Косел I - V	
	ПУ Косел VI	
	ПУ Косел VII	Јованка Словиќ
	ПУ Косел VIII	Светлана Тодороска
	ПУ Косел IX	Кармен Недевска
	ПП Ливоишта	Димче Ангелоски
	ПУ Куратица	

СТРУЧНИ АКТИВИ	✓ Актив на наставници од одделенска настава кој го сочинуваат сите 14 наставници од I до V одделение од Лескоец и ПУ, како и една наставничка која предава англиски јазик и една што работи во продолжен престој. Претседател Жаклина Трипунова	
	✓ Актив на наставници од природно – математичка и техничка група предмети со вкупно 5 наставници. Претседател Татјана Пуцоска Бунчевска	
	✓ Актив на наставници од општествена и јазично – хуманитарна група предмети, што го сочинуваат вкупно 7 наставници. Претседател Емилија Блажеска	
	✓ Актив од подрачните училишта, што го сочинуваат 15 наставници. Претседател Љубица Тодороска	
Сите активи имаат свој одговорен наставник – претседател на активот, кој ги свикува и води состаноците и прави записници во посебни тетратки за таа намена. Програмите за стручните активи како и нивните членови се дадени во делот за прилози кои се составен дел од годишната програма.		
ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ	1. Одделенски совет на наставници од одделенска настава Лескоец, 10 наставници + директорот и ППС	
	2. Одделенски совет на наставници од предметна настава Лескоец, 18 членови + директорот и ППС	
	3. Одделенски совет на наставници од подрачните училишта, 25 наставници + директорот и ППС	
Оваа учебна година одделенските совети ќе одржат по четири редовни седници (по потреба и повеќе), на кои главно ќе се третираат прашања поврзани со успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на целата година, реализцијата на наставната програма, како и прашања кои се материјално техничка и организаторска природа. Програмата за работа на одделенските совети е дадена како составен дел на оваа годишна програма.		
ЧЛЕНОВИ НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ	Елена Ел Нади	директор
	Александра Трпеска	психолог
	Весна Терзиоска	педагог
	Елеонора Ѓорѓиеска	наставник во II одделение
	Миле Аврамоски	наставник по ТО
	Викторија Лазароска	родител
	Пецо Лангоски	родител
Андријана Стефаноска	дефектолог	
ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА	Заедницата што се организира на ниво на паралелка работи под раководство на одделенскиот раководител, а ја сочинуваат по 3 члена од секоја паралелка (претседател, секретар и благајник)	

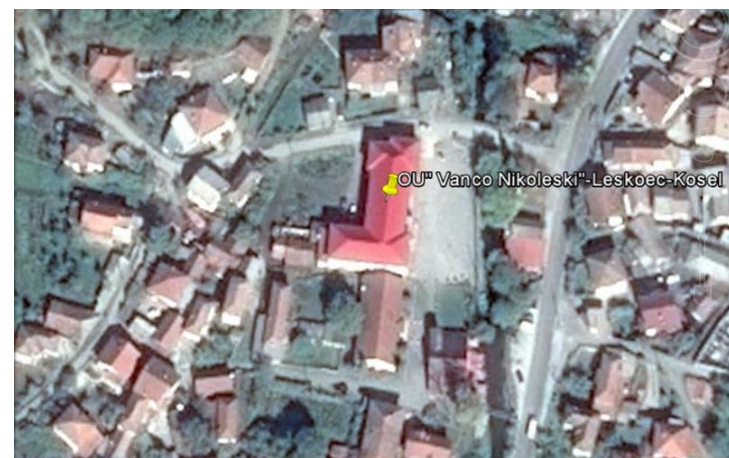
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	<i>Ученичката зедница</i> на паралелката ја сочинуваат сите ученици од таа паралелка, а раководството на зедницата на ниво на училиште го сочинуваат 8 членови во централното, 4 членови во ПУ Косел и 3 членови во ПУ Куратица т.н.<i>одбор на ученици</i> (по 1 претставник од VI до IX одд.). На чело на одборот стои претседател, кој во соработка со одговорниот наставник ги подготвува и свикува состаноците. Тој ќе се избире на првиот состанок во септември, бидејќи претходниот претседател заврши IX одделение во учебната 2019/20 година.
УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ	Немаме

2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

2.1. Мапа на основното училиште



Централното училиште Лескоец



Подрачното училиште во Косел



Подрачното училиште во Куратица



Подрачна паралелка Ливоишта

2.2. Податоци за училиштниот простор

2.2	ЦУ Лескоец	ПУ Косел	ПУ Куратица	ПП Ливоишта
Вкупен број на училишни згради	1	1	1	1
Број на подрачни училишта	2 + 1 ПП	/	/	/
Бруто површина				
Нето површина				
Број на спортски терени	1	1	/	/
Број на катови	1	2	2	1
Број на училници	8 + 2	6 + 2	6 + 1	1
Број на помошни простории	7	1 + Кујна	/	/
Училишна библиотека, медиотека	1	1	/	/
Начин на загревање на училиштето	нафта	нафта	дрва	дрва

2.3. Простор

Централно училиште во Лескоец

Просторија	Вкупен број	Површина m ²	Состојба (се оценува од 1 до 5 согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка
Училници	8	401,65 m ²	3	Потребна е современа образовна технологија
Кабинети	2	96,25 m ²	3	/
Библиотека	1	43 m ²	4	/
Медијатека	/	/	/	/
Читална	/	/	/	/
Спортска сала	/	/	/	Приоритет
Канцеларии	4	87 m ²	3	/
Училиштен двор	1	13 122 m ²	3	Делумно е ограден
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	/	/	/	/
Трпезарија	/	/	/	/
Подруми	2	56,2 m ²	3	/

Подрачно училиште во Косел

Просторија	Вкупен број	Површина m ²	Состојба (се оценува од 1 до 5 согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка
Училници	8	267,16 m ²	3	/
Кабинети	2	19,6 m ²	3	/
Библиотека	1	21 m ²	3	/
Спортска сала	1	242,395 m ²	4	/
Канцеларии	2	27,52 m ²	3	/
Училиштен двор	1	946 m ²	3	/
Кујна	1	18 m ²	4	Не е во функција
Трпезарија	1	75 m ²	4	Не е во функција

Подрачно училиште во Куратица

Просторија	Вкупен број	Површина m ²	Состојба (се оценува од 1 до 5 согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка
Училници	6	199,19 m ²	4	/
Кабинети	1	13,44 m ²	2	/
Канцеларии	1	28,32 m ²	3	/
Училиштен двор	1	180 m ²	3	/
Шупа	1	17,6 m ²	3	/
Помошна просторија	2	3m ² /8,06m ²	3	/

Подрачна паралелка во Ливоишта

Просторија	Вкупен број	Површина m ²	Состојба (се оценува од 1 до 5 согласно Нормативот од 2019 год.)	Забелешка
Училници	1	30,15 m ²	3	/
Канцеларии	1	4,36 m ²	2	/
Училиштен двор	1	95 m ²	2	/
Помошна просторија	1	30 m ²	2	/
Ходник	1	9,54 m ²	2	/
Тоалет 1	1	3,23 m ²	2	/
Тоалет 2	1	3,5 m ²	2	/

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
ЛЕСКОЕЦ (одделенска и предметна настава)	• 13 стари компјутери; • 21 нови монитори; • 87 компјутери клиентс; • 59 лаптоп компјутери за учениците; • 4 лаптоп компјутери; • 5 ЛЦД проектори; • 1 дигитален фотоапарат, • 1 ДВД плеер; • 1 мини музички систем; • 1 систем за озвучување; • 2 ЦД плеери; • 4 печатачи; • орфови инструменти; • 15 цртежи и слики по биологија; • 7 модели по биологија; • 10 карти за историја и географија; • 2 душеци по ФЗО; • 1 јарец; • 1 одскачна даска; • 3 топки за одбојка и фудбал; • 1 баскет	• 5 ЛЦД проектори; • нови компјутери; • 6 топки по ФЗО (6); • 2 ЦД плеер; • ИКТ уреди за ученици; • современ кабинет; • нагледни средства по ПН; • ДВД; ТВ; • географски карти; • модели на Сончев систем; • линијари за математика и физика; • принтер; • училишна табла (бела, плутана, магнетна) • интерактивна (смарт) табла; • интерактивен панел; наставни модели; • едукативни постери; • хемиски реагенси, • лакмусова хартија, • термометар 0-100 С; • современи електрични и електронски склопови за составување и поврзување; • синтисајзер; • струјно коло; • магнети, компас • динамометар • епрувети, видови карпи, • решо, • ДМИ, • терезија, амперметар и волтметар
ПУ КОСЕЛ (одделенска и предметна настава)	• 53 монитори; • 2 ЛЦД проектори; • 1 телевизор; • 1 печатач; • 1 модел по биологија; • неколку слики по	• 2 ЛЦД проектори; • нови компјутери; • географски карти; • современи електрични и електронски склопови за составување и поврзување;

	биологија; • 20 душеци • 1 јарец; • рипстоли; • 1 шветска клупа; • 1 мрежа; • топки за сите спортови; • јажиња за скокање; • 2 карти по историја; географија	• едукативни постери; • хемиски реагенси; • линијари за математика и физика; • пластични конуси; • хулахопи; • детски топки и топки за сите спортови; • пумпа за топки; • блутут звучник; • ѓуле плстично со мала тежина; • отскочна даска; • шветски сандак; • палки за вежбање; • мали меки топчиња; • ниски препреки.
ПУ КУРАТИЦА (одделенска и предметна настава)	• 12 монитори; • 1 печатач; • 1 ЛЦД проектор; • 1 пинг – понг маса; • лопатки за пинг – понг; • топки за сите спортови; • мрежа за одбојка; • 2 душеци; • јажиња за скокање	• 2 ЛЦД проектори; • нови компјутери; • пластични конуси; • топки за сите спортови; • табла за кош; • сликовници на англиски јазик; • лектирни изданија по македонски јазик; • фломастери; • географски карти; • детски топки; • блутут звучник; • ѓуле плстично со мала тежина; • палки за вежбање; • топина за елементарни игри; • скалица за на под; • ниски препреки.
ПП Ливоишта (одделенска настава)	• 2 карти на Р.С.Македонија	• ЛЦД проектор; • компјутер; • печатач; • топки за ФЗО; • обрачи за ФЗО.

2.5. Податоци за училишната библиотека

Реден број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Комплети учебници	Лескоец - 249
		ПУ Косел - 40
		ПУ Куратица -15
		ПП Ливоишта -2
		Вкупно 306
2.	Лектирни изданија	2318
3.	Белетристика	Лирика - 730
		Епика – 1300
		Драма - 120
		Вкупно - 2250
4.	Прирачници и стручна литература	690
5.	Позајмени	1424
6.	Вкупен библиотечен фонд	6888

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

Ред. Бр.	Што се преуредува или обновува	Површина m ²	Намена
1.	Подот во ходникот во централното училиште во Лескоец	437,4 m ²	✓ поголема безбедност ✓ поголема хигиена ✓ подобар естетски изглед
2.	Влезот во централното училиште	15 m ²	✓ поголема безбедност ✓ функционалност ✓ подобар естетски изглед
3.	Фасада на централното училиште	/	✓ заштеда на топлинска енергија ✓ подобар естетски изглед
4.	Настрешница – премин од зградата до тоалетите во ПУ Косел	4 m ²	✓ безбедност во движењето на учениците
5.	Реновирање на тоалетите за ученици во ПУ Косел	3 m ²	✓ поголема безбедност ✓ поголема хигиена ✓ подобар естетски изглед
6.	Настрешница на влезот во ПУ Куратица	6 m ²	✓ поголема безбедност ✓ поголема хигиена ✓ функционалност

3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години стаж
1	Весна Терзиоска	1976	Дипломиран педагог	ВСС/Магистер	Педагог	/	15
2	Александра Трпеска	1986	Допломиран психолог	ВСС	Психолог	/	6
3	Маја Наумова	1982	Проф. по англиски јазик	ВСС	Библиотекар	/	6
4	Силвана Смическа	1962	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	35
5	Билјана Петреска	1961	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	35
6	Жаклина Трипунова	1964	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	32
7	Орнела Усовик	1970	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	25
8	Марјана Крстаноска	1979	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	16
9	Марија Крцоска	1980	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	12
10	Елеонора Горгиевска	1974	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	15
11	Сашо Климоски	1984	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	7
12	Јасна Бадалоска	1981	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	8
13	Татјана Симициоска	1979	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	14
14	Ана Ристевска	1979	Дипл. проф по одд. настава	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	11
15	Билјана Танеска	1980	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	7
16	Мирјана Митреска	1979	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	10
17	Даниела Чифлигароска	1988	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	/	2
18	Емилија Блажеска	1974	Проф. по мак. книжевност	ВСС	Наставник по македонски јазик	/	16
19	Елизабета Велјаноска	1971	Проф. по мак. книж. и лит.	ВСС	Наставник по македонски јазик	/	16
20	Димче Донески	1961	Проф. по македонски јазик	ВСС	Наставник по македонски јазик	/	27
21	Бујароска Зоре	1959	Проф. по англ. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	32
22	Елисабета Настоска	1977	Проф. по англ. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	18
23	Татјана Паскали	1964	Проф. по англ. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	18
24	Дијана Димитријевска	1984	Проф. по англ. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	13
	Александра Рошкоска	1982	Проф. по англ. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по англиски јазик	/	2г. 6 м.
25	Жаклина П. Митковска	1970	Проф. по гер. ј. и книжев.	ВСС	Наставник по германски јазик	/	19

26	Цвета Андреска	1975	Проф. по математ./физика	ВСС	Наставник по матем. и физика	/	20
27	Весна Симоноска	1985	Проф. по математ./физика	ВСС	Наставник по математика	/	9
28	Ивана Најдеска Јосифоска	1993	Дипл. проф по математика	ВСС	Наставник по математика	/	1 г. 2 м.
29	Мирка Размоска	1959	Нас. по математ./физика	ВШС	Наставник по математика	/	38
30	Розе Работовска	1964	Проф. по биологија/хемија	ВСС	Наставник по биологија/хемија	/	23
31	Љубица Тодороска	1975	Дипл. проф. по биол/хемија	ВСС	Наставник по биологија/хемија	/	9
32	Габриела Ѓоргиевска	1984	Дипл. Инж. по биологија	ВСС	Наставник по биологија	/	7
33	Насер Павлоски	1958	Нас. по историја и географ.	ВШС	Наставник по историја	/	34
34	Татјана П. Бунчевска	1984	Дипл. проф. по географија	ВСС	Наставник по географија	/	9
35	Тони Црвенкоски	1995	Дипломиран историчар	ВСС	Наставник по историја	/	1
36	Александар Трифуноски	1993	Дипломиран географ	ВСС	Наставник по географија	/	1
37	Горан Матески	1991	Дипломиран информатичар	ВСС/Магистер	Натавник по информатика	/	7
38	Марина Мартиноски	1990	Дил. професор по ТО	ВСС	Наставник по ТО	/	10 мес.
39	Наталија Јованова	1970	Проф. по физичка култура	ВСС	Наставник по ФЗО	/	20
40	Валентина Карагуле М.	1977	Дил. проф. по физичка кул.	ВСС	Наставник по ФЗО.	/	12
41	Крсте Чалоски	1959	Проф. по физичко воспит.	ВСС	Наставник по ФЗО	/	32
42	Миле Аврамоски	1966	Проф. по ПТО	ВСС	Наставник по ТО и Иновации	/	22
43	Тони Ѓоргиевски	1974	Проф. по музичко образов.	ВСС	Наставник по музичко обр.	/	5
44	Боро Размоски	1979	Професор по физичка кул	ВСС	Наставник по ФЗО	/	10 мес.
45	Зорица Азеска Спасеска	1982	Дипл. вајар со пед. дообраз	ВСС	Наставник по ликовно обр.	/	5,5 год.
46	Александра Петрески	1984	Дипл. проф. по филозофија	ВСС	Нас. по етика, ЗР, ГО и иновац.	/	7

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Елена Ел Нади	1963	Дипломиран биолог	ВСС	Директор	26
2	Билјана Танеска	1980	Дипломиран учител	ВСС	Наставник по одделенска наст.	7
3	Валентина Карагуле М.	1977	Дил. проф. по физичка кул.	ВСС	Наставник по ФЗО	12

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Јасмина Андријевска	1965	Дипломиран правник	ВСС	Секретар	26

3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Дарко Лолески	1975	Електротехничар	ССС	Хаусмајстор	12
2	Методија Велески	1963	Алатничар	ССС	Економ	31
3	Наум Митрески	1961	Градежен техничар	ССС	Хаусмајстое	29
4	Љубица Маркоска	1959	Основно образование	основно	Хигиеничар	25
5	Блага Крстевска	1978	Основно образование	основно	Хигиеничар	17
6	Стојне Маркоска	1983	Основно образование	основно	Хигиеничар	2
7	Сашо Ристески	1976	Основно образование	основно	Хигиеничар	23
8	Снежана Шикалоска	1962	Основно образование	основно	Хигиеничар	22
9	Трајанка Андоноска	1957	Основно образование	основно	Хигиеничар	32
10	Светлана Тодороска	1984	Основно образование	основно	Хигиеничар	0

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените					
		Македонци		Власи		Друго	
		м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	58	12	45	1	/	/	/
Број на наставен кадар	43	10	33	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/
Административни работници	1	/	1	/	/	/	/
Помошно - технички кадар	10	2	7	1	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/
Помошник директор	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии – втор циклус	2
Високо образование	44
Виша стручна спрема	2
Средно образование	3
Основно образование	7

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20 – 30	4
31 – 40	17
41 – 50	19
51 – 60	13
61 - пензија	5

3.10. Податоци за учениците

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	27	14	13	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	23	15	8	/	/	/	/	/	/	/	/
III	4	35	18	17	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	35	16	19	/	/	/	/	/	/	/	/
V	4	31	17	14	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	14	151	80	71	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	4	32	22	10	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	4	38	26	12	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	4	33	22	11	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	4	41	22	19	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - IX	16	144	92	52	/	/	/	/	/	/	/	/
I - IX	30	295	172	123	/	/	/	/	/	/	/	/

4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

ООУ „Ванчо Николески“ Охрид има пет сметки, и тоа:

- 787 - сметка на самофинансирачки активности;
- 903 - општинска сметка за плаќање врз основа на блок дотации;
- 603 - општинска сметка за плаќање со согласност од градоначалник;
- 78520 - донаторска сметка од Еразмус+ Проект „Бришење бариери преку споделување културно наследство“
- 78534 - донаторска сметка од Еразмус+ Проект „Чиста природа - долг живот“

Паричните средствата од сметките 787 и 903 може да се користат врз основа на финансов план за приходите и расходите за секоја сметка посебно, што се носи во ноември, а Училишниот одбор го предлага до Советот на Општина Охрид за негово одобрување и усвојување. Се планираат приходите и расходите по конта.

Во финансискиот план за сметката 903 се планирани расходи за плати и придонеси за вработените, комунални услуги, греење, средства за хигиена, трошоци за поправки и одржување, договорни услуги, други тековни расходи, разни трансфери (отпремнини) и други потреби на училиштето.

Планот за сметката 603 го предвидува Општината. Паричните средства од донаторските сметки се трошат врз основа на план за трошење донесен од страна на донаторот.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈАТА на нашето училиште е обезбедување квалитетно и современо воспитание и образование на сите ученици, преку реализација на наставните планови и програми, како и оспособување на учениците за успешно продолжување на понатамошното образование и вклопување во животот воопшто. Исто така училиштето се залага да биде безбедно место за учење и работа, место за соживот и организирање на заеднички активности во воспитно – образовниот процес на сите етнички групи во заедницата.

Мото на нашето училиште:

НАПРАВИ ГО СВЕТОТ ПОДОБАР. ПОЧНИ ОД СЕБЕ.

ИНДИВИДУАЛНО, НИЕ СМЕ ЕДНА КАПКА. ЗАЕДНО, НИЕ СМЕ ОКЕАН.

Слогани на нашето училиште:

- Наша цел не е со помнење да складираме, туку со мислење да креираме.
- Формирај го темелот на својата иднина.
- Да се движиме напред со силата на умот, а не со умот на силата.
- Само со заедничко решавање на проблемот ќе ја оствариш целта.
- Оправдување бараат слабите, а ние веруваме во себе и се обидуваме повторно.

***ВИЗИЈА:** Нашето училиште сакаме да биде средина во која ќе владее клима на меѓусебно почитување и доверба, и во која учениците и наставниците со задоволство ќе престојуваат.*

Во него наставата ќе биде современа, ефикасна, квалитетна и прилагодена на потребите и интересите на учениците, родителите и наставниците. Условите за работа и учење постојано ќе се менуваат и подобруваат. Ќе бидеме училиште што ќе се грижи и воспитува ученици кои ќе ја чуваат животната средина и развиваат меѓуетничка соработка.

6. „LESSONS LEARNED“ – Веќе научено/стекнати искуства

Од претходно поставените приоритети и реализирани активности, може да се констатира дека училиштето ги реализирало дел од поставените приоритети и предвидени задачи: обезбедивме просторија и техничка поддршка за формирање медиумски клуб, определивме одговорен наставник кој изготви програма за работа и кога ќе се вратиме во училиштето тој може да почне да функционира; се реализираа многу обуки, предавања, стручни теми за подобрување на професионалниот развој кај воспитно – образовниот кадар; изготвивме нов план за евакуација со поставен нов излез, а дополнително ќе реализираме показна вежба за евакуација, обезбедивме 1 образовен асистент за УПОП, а останува заложбата за вработување дефектолог во училиштето. Исто така, останува да се продолжи континуирано да се работи на средување на имотно – правните односи со цел барање начин за изградба на спортска сала, за оплеменување на просторот кај пристапната рампа, како и изградба на настрешница во подрачните училишта, што ќе се дел од приоритетите за следнава учебна година.

7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Во учебната 2020/21 година приоритети во училиштето ќе бидат:

1. Обезбедување услови за целодневен престој во училиштето.
2. Фасада на училишната зграда во Лескоец.
3. Реконструкција на влезот на училиштето во Лескоец.
4. Обновување на подот во училишниот хол во училиштето во Лескоец.
5. Развивање на капацитетите од наставниците за онлајн настава и далечинско учење.
6. Обезбедување дефектолог во училиштето.
7. Оплеменување на катчето зад училиштето (кај пристапната рампа).
8. Изградба на настрешница во ПУ Косел (од зградата до санитарните јазли).
9. Изградба на настрешница пред влезот во ПУ Куратица.
10. Изградба на спортски терен (за одбојка и кошарка) во училиштето во Лескоец.
11. Изградба на спортска сала во Лескоец.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

Со остварување на првиот приоритет, ќе се постигнат следниве цели:

- ✓ Згрижување и реализирање воспитно – образовни активности со учениците и по завршување на наставата (или пред истата).
- ✓ Неосипување на ученици кои се од наш реон, а се запишуваат во други училишта поради немањето целодневен престој кај нас.

Со остварување на вториот приоритет, ќе се постигнат следниве цели:

- ✓ Подобрување на условите за престој и работа во училиштето.
- ✓ Намалување на потрошувачката на електрична енергија во училиштето.
- ✓ Подобрување на естетскиот изглед на училиштето.

Со остварување на третиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Зголемување на безбедноста на учениците, вработените и родителите при влез/излез во/од училиштето.
- ✓ Подобрување на условите во училиштето за реагирање во ситуација на елементарна непогода.
- ✓ Подобрување на естетскиот изглед на училиштето.

Со остварување на четвртиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Обезбедување подобри и побезбедни услови за учениците и наставниците.
- ✓ Подобрување на хигиената во училишниот хол.
- ✓ Комплетирање на изгледот во училишниот хол во Лескоец.

Со остварување на петиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Професионално развивање на кадарот во училиштето.
- ✓ Соодветен одговор на барањата за настава во вонредна ситуација.
- ✓ Подобрување на квалитетот на наставата, посебно во вонредни услови.
- ✓ Мотивирање на учениците и воспитно – образовниот кадар.
- ✓ Задоволство кај учениците и родителите од ефектот од наставата.

Со остварување на шестиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Искористување на капацитетите на учениците со посебни образовни потреби вклучени во образовниот процес.
- ✓ Обезбедување индивидуализирано напредување на секој ученик.
- ✓ Давање поддршка на работата на наставниците кои имаат ученици со посебни образовни потреби.

Со остварување на седмиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Обезбедување подобри услови за учениците и наставниците.
- ✓ Зголемување на безбедноста на учениците.
- ✓ Подобрување на естетскиот изглед на училиштето.

Со остварување на осмиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Обезбедување подобри услови за учениците во ПУ Косел.
- ✓ Подобрување на хигиената и безбедноста на учениците во ПУ Косел.

Со остварување на деветтиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Обезбедување подобри услови за учениците во ПУ Куратица.

Со остварување на десеттиот и единаесеттиот приоритет ќе се остварат следниве цели:

- ✓ Обезбедување простор и услови за квалитетна реализација на наставата по ФЗО.
- ✓ Редовно и поголемо спортување на учениците во и вон наставата.
- ✓ Одржување на спортски натпревари.
- ✓ Развивање спортски дух кај учениците.

ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ

1. За остварување на целите од првиот приоритет, ги предвидовме следниве активности:

- 1.1. Барање начин за обезбедување просторија за целодневен престој (во соработка со општина Охрид).
- 1.2. Опременување на просторијата.
- 1.3. Изготвување програмата за целодневен престој.
- 1.4. Промовирање на целодневниот престој, анкетирање на родителите и ставање во функција.

2. За остварување на целите од вториот приоритет, ги предвидовме следниве активности:

- 2.1. Изготвување идејна скица и премер пресметка за фасада на училиштето во Лескоец.
- 2.2. Испраќање барања (соработка со општина Охрид, институции и субјекти) за обезбедување средства.
- 2.3. Обезбедување средства за реализација на планот.
- 2.4. Изготвување план со динамика на активности.
- 2.5. Реализирање на активностите планот.
- 2.6. Евалуација и одржување.

3. За остварување на целите од третиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 3.1. Изготвување идејна скица и премер пресметка за целосна реконструкција на влезот училиштето во Лескоец (скали, настрешница, под пред влезот, ракофачи, итн.).
- 3.2. Испраќање барања (соработка со општина Охрид, институции и субјекти) за обезбедување средства.
- 3.3. Обезбедување средства за реализација на планот.
- 3.4. Изготвување план со динамика на активности.
- 3.5. Реализирање на активностите планот.
- 3.6. Евалуација и одржување.

4. За остварување на целите од четвртиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 4.1. Изготвување идејна скица и премер пресметка за реконструкција на подот во училишниот хол во Лескоец.

- 4.2. Испраќање барања (соработка со општина Охрид, институции и субјекти) за обезбедување средства.
- 4.3. Обезбедување средства за реализација на планот.
- 4.4. Изготвување план со динамика на активности.
- 4.5. Реализирање на активностите планот.
- 4.6. Евалуација и одржување.

5. За остварување на целите од петтиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 5.1. Спроведување анкета за тоа што е потребно за непречено реализирање на далечинско учење и онлајн настава.
- 5.2. Анализа на потребите од воспитно – образовниот кадар за далечинско учење.
- 5.3. Обезбедување потребни обуки за ВОК (одговорарање на сите понудени обуки од МОН и БРО).
- 5.4. Користење на сопствените капацитети и организирање различни начини на неформално образование за невработените (дисеминација, работилници, отворени часови, стручни теми, презентации).

6. За остварување на целите од шестиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 6.1. Изготвување анализа за потреба од работно место дефектолог.
- 6.2. Испраќање барање до надлежните институции за добивање дефектолог.

7. За остварување на целите од седмиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 7.1. Изготвување идејна скица за просторот кај пристапната рампа.
- 7.2. Набавка на потребните средства.
- 7.3. Ангажирање на капацитетот во училиштето за уредување на просторот.
- 7.4. Одржување на просторот.

8. За остварување на целите од осмиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 8.1. Изготвување идејна скица и премер пресметка за изградба на настрешница.
- 8.2. Барање донација и соработка од институции и субјекти.
- 8.3. Реализирање на планот.
- 8.4. Евалуација и одржување.

9. За остварување на целите од деветтиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 9.1. Изготвување идејна скица и премер пресметка за изградба на настрешница.
- 9.2. Барање донација и соработка од институции и субјекти.
- 9.3. Реализирање на планот.
- 9.4. Евалуација и одржување.

10. За остварување на целите од десеттиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 10.1. Соработка со Локалната самоуправа во Охрид.
- 10.2. Изработка премер пресметка.

- 10.3. Правење план на активности (соработка со локални јавни претпријатија).
- 10.4. Следење на реализација на активностите.

11. За остварување на целите од единаесеттиот приоритет ги предвидовме следните активности:

- 11.1. Решавање на имотно – правните односи.
- 11.2. Соработка со Локалната самоуправа во Охрид.
- 11.3. Наоѓање партнер за помош и соработка за изградба на сала.
- 11.4. Следење на реализација на активностите.

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Активностите од приоритетите ќе се реализираат во текот на целата учебна година. Во реализирањето на активностите од приоритетните цели ќе бидат вклучени: Локалната самоуправа на општина Охрид, директорот на училиштето, стручната служба, наставниците, учениците, родителите, претставници од медиуми и претставници од бизнис сектор.

АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

	Година 2020/21																			
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	✓ x	Потребен буџет
1	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор, ППС			Во прилог	Директор		/
2.	2.1, 2.2, 2.3, 2.4		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Директор, тим			Во прилог	Директор, хаусмајстори		/
3	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Директор, тим			Во прилог	Директор, хаусмајстори		/
4	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6		x	x	x	x	x	x						Директор, тим			Во прилог	Директор, хаусмајстори		/
5	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	x	x	x	x	x						x		Директор, ППС			Во прилог	Директор, ППС		/
6	6.1, 6.2, 6.3, 6.4	x										x	x	Директор			Во прилог	Директор		/
7	7.1, 7.2, 7.3, 7.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор			Во прилог	Дарко Л. и Методија В.		/
8	8.1, 8.2, 8.3, 8.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор			Во прилог	Наум М.		/
9	9.1, 9.2, 9.3, 9.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор			Во прилог	Валентина К.		/
10	10.1, 10.2, 10.3, 10.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор			Во прилог	Директор, хаусмајстори		
11	11.1, 11.2, 11.3, 11.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор			Во прилог	Директор, хаусмајстори		

7.1. План за евалуација на акциските планови

Критериум за успех

Доколку целосно се реализираат барем половина од поставените приоритети, а делумно некои од нив, ќе сметаме дека училиштето успешно работело на промена на подрачја и приоритети во учебната 2020/21 година.

Инструменти

За следење на реализацијата на акционите планови ќе се користат најразлични чек и евалуациони листи, редовни состаноци, дискусии, извештаи, докази. Многу често инструмент за следење ќе бидат увидите кои ќе ги прави директорот, ППС или одговорното лице.

Индикатор за успешност

Со создавањето услови за целодневен престој на ученици во училиштето, ќе се подобри квалитетот на услугите што ги нудиме како можност, ќе им се излезе во пресрет на родителите, ќе се зголеми нивното задоволство и нема да имаме осипување на деца од нашиот реон.

Преку правење фасада и реконструирање на влезот на училиштето во Лескоец ќе се зголеми безбедноста за работа и престој во него, а исто така и ќе се заштеди топлотна енергија во текот на зимскиот период.

Со реконструирање на подот во училишниот ходник ќе се подобри безбедноста и хигиената во училиштето, а исто така и естетскиот изглед.

Со вложување во професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар, очекуваме да се зголеми нивниот капацитет, нивните компетенции и да се подобри квалитетот на далечинското учење и онлајн наставата, а со тоа да се и знаењата на учениците.

Со обезбедување дополнителен стручен кадар во училиштето – дефектолог, очекуваме да се даде поддршка на учениците со посебни образовни потреби, како и помош и поддршка и на нивните родители, се со цел обезбедување можности за нивно индивидуално развивање и целосна инклузија во училиштето и во редовната настава.

Со оплеменување на просторот кај рампата и со негово хортикултурно уредување, ќе се добие едно пријатно катче за престој на учениците и вработените, ќе се подобри безбедноста на учениците, како и естетскиот изглед на училиштата.

Со изградба на настрешница во ПУ Косел од зградата до санитарните јазли за учениците се очекува да се подобрат хигиенските услови и безбедноста на учениците во Косел, а со изградба на настрешница пред влезот во ПУ Куратица очекуваме да се подобрат условите во училиштето посебно кога има неповолни временски услови.

Со изградба на спортски терен и спортската сала во Лескоец очекуваме поквалитетно изведување на наставата по ФЗО, заштита на учениците од сообраќај, како и од временски неприлики при изведување на наставата на отворено, а исто така и поттикнување на вон наставни спортски активности. Да се зголеми спортскиот дух кај учениците и да се развива натпреварувачки дух.

Одговорен за следење директорот и соодветниот тим.

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

32

Календар за одбележување на важни датуми во ООУ „Ванчо Николески“:

- ✓ од 1-ви до 7-ми октомври, Детска недела, активност Прием на првачиња
- ✓ 3-ти Октомври, Светски ден на детето
- ✓ 5-ти октомври, Светски ден на учителот, приредба
- ✓ 16-ти Октомври, Недела за борба против гладта, собирна хуманитарна акција (ПЦК)
- ✓ 20-ти октомври, Светски ден на јаболкото, активност од Еколошката секција
- ✓ Ноември, месец за борба против болестите на зависностите, работилници од ППС во соработка со ООЦК Охрид
- ✓ 16-ти Ноември, Меѓународен ден на толеранцијата, работилница (Граѓанско образование)
- ✓ 21-ви до 28-ми Ноември, Недела за грижа на стари лица, Посета на Геријатрија Охрид, ПЦК
- ✓ 1-ви Декември, Светски ден за борба против СИДА, работилница во соработка со Медицински центар или ООЦК Охрид
- ✓ 24-ти до 30-ти Декември, Новогодишен базар во соработка со родителите (ЗГПНУ)
- ✓ 28-ми Февруари – Денот на лицата со ретки болести, работилници со учениците за поддршка на лицата со ретки болести
- ✓ 21-ви Март – Денот на екологијата, еколошка акција, Еколошката секција
- ✓ 1-ви Април, организирање Априлијада, Комисија за Априлијада
- ✓ 7-ми Април, Денот на здравјето, активност Еколошката секција
- ✓ 22-ри Април, Ден на планетата Земја, активност Еколошката секција
- ✓ 23-ти Април, Светски ден на книгата и авторските права, активност од Медиумски клуб и библиотека
- ✓ 26-ти до 29-ти Април Велигденски базар во соработка со родителите (ЗГПНУ)
- ✓ 10-ти Мај – Денот на училиштето, Полагање цвеќе на гробот од Ванчо Николески, свечена програма

8.2. Поделба на одделенско раководство, поделба на часовите на наставниот кадар

ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ ЛЕСКОЕЦ

Ред. број	Име и презиме	Ангажираност
1.	Елена Ел-Нади директор	Директор на училиштето и член на тимот од Проектот за МИОМ; член на тимот за Еразмус проекти, член на училишниот инклузивен тим; член на тимот за проектот со Зелен Центар.
2.	Весна Терзиоска дипломиран педагог	Училишен педагог, член на комисијата за професионална ориентација; член на тимот за професионален развој; член на СИТ-от од Проектот МИОМ; член на инклузивниот тим во училиштето; одговорна за Проектот Редовност од МТСП, член на Еразмус+ тимот и член на тимот за проектот „Зелен Центар“.
3.	Александра Трпеска дипломиран психолог	Училишен психолог, член на комисијата за професионална ориентација; член на тимот за професионален развој; член на инклузивниот тим во училиштето; член на СИТ-от од Проектот МИОМ; член на тимот од проектот Редовност од МТСП и член на тимот од Проектот за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем за нашето училиште.
4.	Маја Наумова библиотекар	Библиотекар во училишната библиотека и член на Еко Одборот.
5.	Орнела Усовиќ воспитувач	Одделенски раководител на Ia и вклучена во организирањето на манифестацијата АПРИЛИЈАДА.
6.	Татијана Симиџиоска професор во одделенска настава	Одделенски раководител во Ib и вклучена во организирањето на манифестацијата АПРИЛИЈАДА.
7.	Жаклина Трипунова професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IIa; изведува додатна настава по македонски јазик; претседател на одделенскиот актив и член на комисијата за организација на АПРИЛИЈАДА.
8.	Билјана Петреска професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IIб; изведува додатна настава по македонски јазик; член на комисијата за одбележување на АПРИЛИЈАДА и одговорна на организацијата на ПЦК.
9.	Силвана Смическа професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IIIa; изведува додатна настава по математика и член на комисијата за екскурзии, посети и излети.
10.	Елеонора Ѓорѓиеска професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IIIб; изведува додатна настава по математика и член на комисијата за екскурзии, посети и излети.
11.	Сашо Климоски професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IVa; изведува додатна настава по математика; член на комисијата за одбележување на Патрониот празник на училиштето.
12.	Јасна Бадалоска професор во одделенска настава	Одделенски раководител на IVб; изведува додатна настава по математика; член на комисијата за одбележување на Патрониот празник на училиштето.

13.	Марија Крцоска професор во одделенска настава	Одделенски раководител на Vа; изведува додатна настава по математика; член на комисијата за екскурзии, посети и излети и одговорна за Детска организација.
14.	Марјана Крстаноска професор во одделенска настава	Одделенски раководител на Vб; изведува додатна настава по математика; член на комисијата за екскурзии, посети и излети; и член на тимот за ПМИО.
15.	Александра Рошкоска професор по англиски јазик вкупно 24 часа	Изведува настава по АНГЛИСКИ ЈАЗИК во: Ia (2 часа), IIa,б (4 часа), IIIa,б (6 часа), IVa,б (6 часа), Va,б (6 часа); изведува додатна настава по англиски јазик во V; член на комисијата за АПРИЛИЈАДА.
16.	Емилија Блажеска професор по македонски јазик вкупно 24 часа	Одделенски раководител на VIa; изведува настава по МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК во: VIa,б (8 часа), VIIa,б (8 часа), и VIIIa,б (8 часа); изведува додатна настава по македонски ј. во VIII; води драмско-рецитаторска секција; член на комисијата за одбележување на патрониот празник на училиштето; член на комисијата за екскурзии посети и излети; заменик записничар за Наставнички совет; координатор на тимот од ПМИО и претседател на активот за општествено – јазична и уметничка група на предмети.
17.	Татјана П. Бунческа професор по географија Понеделник, вторник, четврток и петок - Лескоец Среда - Косел вкупно 20 часа	Одделенски раководител на VIб; изведува настава по ГЕОГРАФИЈА во: VIa,б (4 часа), VIIa,б (4 часа), VIIIa,б (4 часа), IXa,б (4 часа) и во VI и VIII во ПУ Косел (4 часа); изведува додатна настава по географија во IX; води еколошка секција; претседател на активот на наставници од природно - математичката група предмети; и член на комисијата за екскурзии, посети и излети; одговорна за проектот со „Зелен Центар“.
18.	Наталија Јованова професор по ФЗО вкупно 24 часа	Одделенски раководител на VIIa; изведува настава по ФЗО во: VIa,б (6 часа), VIIa,б (6 часа), VIIIa,б (6 часа) и IXa,б (6 часа); член на комисијата за екскурзии, посети и излети; дел од тимот за подготовка на учениците од училиштето за учество на спортски натпревари на општинско и регионално ниво.
19.	Цвета Андреска професор по математика и физика вкупно 21 час	Одделенски раководител на VIIб; изведува настава по МАТЕМАТИКА во: VIa (5 часа), VIIa,б (8 часа); ФИЗИКА во: VIIIa,б (4 часа) и во IXa,б (4 часа); додатна настава по математика во VII и физика во IX; одговорна на УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА ; член на комисија за екскурзии, посети и излети.
20.	Жаклина П. Митковска професор по германски јазик понеделник, вторник, среда и четврток - Лескоец понеделник, петок - Косел вкупно 24 часа	Одделенски раководител на VIIIa; изведува настава по ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК во: VIa,б (4 часа), VIIa,б (4 часа), VIIIa,б (4 часа) и во IXa,б (4 часа); во ПУ Косел во VI, VII, VIII и IX (8 часа); изведува додатна настава по германски јазик во IX; ја води секцијата ЉУБИТЕЛИ НА ГЕРМАНСКИОТ ЈАЗИК и член на комисија за естетско уредување на училишните простории и дворот.

21.	Весна Симоноска професор по математика вкупно 21 час	Одделенски раководител на VIIIб; Изведува настава по МАТЕМАТИКА во VIб (5 часа), VIIа,б (8 часа) и IXа,б (8 часа); изведува додатна настава по математика во IX; член на комисија за естетско уредување на училишните простории и дворот и изготвувач на распоредот на часови за Лескоец.
22.	Габриела Ѓоргиевска професор по биологија вкупно 20 часа	Одделенски раководител на IXа; изведува настава по ПРИРОДНИ НАУКИ во Va,б (4 часа), VIa,б (4 часа); БИОЛОГИЈА во: VIIа,б (4 часа), VIIIа,б (4 часа) и во IXа,б (4 часа); додатна настава по биологија во VII; води еколошка секција; член на комисијата за за екскурзии, посети и излети; член на тимот од Проектот за интеграција на еколошката едукација во македонскиот обр. систем; член на тимот за проектот „Зелен Центар“.
23.	Миле Аврамоски професор по ТО вкупно 10 часа	Одделенски раководител на IXб; изведува настава по: ТО задолжителен во: Va,б (4 часа); VIa,б (2 часа); ИНОВАЦИИ во IXа,б (2 часа); ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ избран во VIIб (2 часа); одговорен за ЕМИС и ХРМ; и член на комисијата за естетско уредување на училишните простории и дворот.
24.	Зора Бујароска професор по англиски јазик вкупно 21 час	Изведува настава по АНГЛИСКИ ЈАЗИК во: VIa,б (6 часа), VIIа,б (6 часа), VIIIа (3 часа) и во IXа,б (6 часа); изведува додатна настава по англиски јазик во IX и член на комисијата за естетско уредување на училишните простории и дворот.
25.	Насе Павловски наставник по историја вкупно 20 часа	Изведува настава по ИСТОРИЈА во: VIa,б (4 часа); VIIа,б (4 часа), VIIIа,б (4 часа); IXа,б (4 часа); ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ во IXа,б (2 часа); НАШАТА ТАТКОВИНА избран во VIIа (2 часа); изведува додатна настава по историја во IX и член на комисија за екскурзии, посети и излети.
26.	Горан Матески наставник по информатика понеделник и петок - Косел вторник - Куратица среда и четврток - Лескоец 12 информатика задолжителен 8 ПИ избран вкупно 20 часа	Изведува настава по: ИНФОРМАТИКА задолжителен во: Лескоец во VIa,б (4 часа), VIIа,б (2 часа) ПУ Косел во VI (2 часа), VII (1 час); ПУ Куратица во VI (2 часа), VII (1 час); ПРОЕКТИ ОД ИНФОРМАТИКА избран во: VIIа,б (4 часа), VIII Косел (2 часа) и VIII Куратица (2 часа); и член на комисијата за Патронен празник на училиштето.
27.	Зорица Азеска Спасеска професор по ликовно образование среда и петок - Лескоец вкупно 16 часа	Изведува настава по ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ во Лескоец во: VIa,б (2 часа), VIIа,б (2 часа), VIIIа,б (2 часа) и во IXа,б (2 часа); во ПУ во Косел во VI, VII, VIII и IX (4 часа), во ПУ во Куратица во VI, VII, VIII и IX (4 часа); и член на комисијата за естетско уредување на училишните простории и дворот.
28.	Тони Ѓорѓиевски наставник по музичко образование понеделник, вторник и петок - Лескоец среда - Куратица четврток - Косел вкупно 21 час	Изведува настава по МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ во: VIa,б (2 часа), VIIа,б (2 часа), VIIIа,б (2 часа) и во IXа,б (2 часа); во ПУ во Косел во: VI, VII, VIII и IX (4 часа), во ПУ во Куратица во: VI, VII, VIII и IX (4 часа); го води училишниот ХОР (3 часа); го води училишниот ОРКЕСТАР (2 часа) и член на комисијата за Патронен празник на училиштето.

29.	Дубравка Сершиќ професор по информатика вторник - Лескоец вкупно 4 часа	Изведува настава по ПРОГРАМИРАЊЕ избран во IXа,б (4 часа). Доаѓа од ООУ “Живко Чинго”
30.	професор во одделенска настава	Наставник во продолжен престој во Лескоец.

ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ КОСЕЛ И ПП ЛИВОИШТА

1.	Билјана Танеска професор во одделенска настава	Раководител на ПУ во Косел; Изведува настава во I, II и III; изведува додатна настава по македонски јазик II и математика во III; одговорна на ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА за ПУ Косел; член на комисијата за екскурзии, посети и излети.
2.	Даниела Чифлигароска професор во одделенска настава	Изведува настава во IV и V; изведува додатна настава по математика во IV и V; одговорна на ПЦК за ПУ Косел; член на комисија за екскурзии, посети и излети.
3.	Мирјана Митреска професор во одделенска настава	Изведува настава во I и III одделение во ПП Ливоишта; изведува додатна настава по математика во III одд. и член на комисија за естетско уредување на училишните простории и дворот.
4.	Мирка Размоска наставник по математика и физика вкупно 21 час	Одделенски раководител на VI Косел; Изведува настава по: МАТЕМАТИКА во ПУ Косел во VI, VII, VIII и IX (17 часа); настава по ФИЗИКА во VIII и IX во ПУ Косел (4 часа); изведува додатна настава по математика во VIII во ПУ Косел; води математичко – физичка секција во Косел и член на комисијата за естетско уредување на училишните простории и дворот.
5.	Димче Донески професор по македонски јазик вкупно 16 часа + 4 часа во библиотека	Одделенски раководител на VII Косел; Изведува настава по МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК во ПУ Косел во VI, VII, VIII и IX (16 часа); и ангажиран со 4 часа во библиотеката во ПУ Косел; води драмска секција во ПУ Косел; и член на комисија за екскурзии, посети и излети.
6.	Розе Работовска професор по биологија и хемија вторник и четврток - Косел понеделник и петок - Лескоец четврток - Кочо Рацин вкупно 16 часа + 4 во друго училиште	Одделенски раководител на VIII Косел; изведува настава по: ПРИРОДНИ НАУКИ во ПУ Косел во VI (2 часа); ХЕМИЈА во: Лескоец VIIа,б (4 часа) и во IXа,б (4 часа), во VIII и IX во ПУ Косел (4 часа); БИОЛОГИЈА во VII ПУ Косел (2 часа); изведува додатна настава по хемија во IX; ја води секцијата за ПРВА ПОМОШ И ЗАШТИТА и член на комисија за екскурзии, посети и излети. Дополнува 4 часа во ООУ “Кочо Рацин”

7.	Љубица Тодороска професор по биологија и хемија понеделник и петок – Куратица (14 часа) среда и четврток – Косел (6 часа) вкупно 20 часа	Одделенски раководител на IX Косел; Изведува настава по: БИОЛОГИЈА во VII, VIII и IX во ПУ Куратица (6 часа), во VIII и IX во ПУ Косел (4 часа); ХЕМИЈА во VIII и IX во ПУ Куратица (4 часа); ПРИРОДНИ НАУКИ во V Косел (2 часа), во V Куратица (2 часа) и во VI Куратица (2 часа); изведува додатна настава по биологија во IX во ПУ Косел; член на комисија за естетско уредување на училишните простории и дворот.
8.	Татјана Паскали професор по англиски јазик петок – Ливоишта вкупно 21 час	Изведува настава по АНГЛИСКИ ЈАЗИК во ПУ Косел во: I/II/III (3 часа), во IV/V (3 часа), во VI, VII, VIII и IX (12 часа); во ПП Ливоишта I/II (3 часа) и член на комисија за Патронен празник на училиштето.
9.	Крсте Чалоски професор по ФЗО понеделник и петок - Косел вторник, среда и четврток – Кочо Рацин вкупно 9 часа + 12 во друго училиште	Изведува настава по ФЗО во: VI, VII и VIII во ПУ Косел (9 часа); води спортска секција во ПУ Косел и член на комисијата за екскурзии, посети и излети и комисија за АПРИЛИЈАДА. Дополнува 12 часа во ООУ “Кочо Рацин”
10.	Марина Т. Мартиноска 6 ТО задолжителен 2 ТО изборен вторник – Куратица среда - Косел вкупно 8 часа	Изведува настава по ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ задолжителен во: ПУ Косел во: V (2 часа), VI (1 час); ПУ Куратица во: V (2 часа); VI (1 час); ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ изборен во VII во ПУ Куратица (2 часа); изведува додатна настава по ТО во VI во ПУ Косел; член на комисија за естетско уредување на училишните простории и дворот. Дополнува 8 часа во СОУ „Св. Климент Охридски“
11.	Тони Црвенкоски професор по историја понеделник и петок - Косел вторник, среда и четврток – Куратица вкупно 20 часа	Изведува настава по: ИСТОРИЈА во VI, VII, VIII и IX во ПУ Косел (8 часа) и во VI, VII, VIII и IX во ПУ Куратица (8 часа); НАШАТА ТАТКОВИНА изборен во VII Косел (2 часа) и IX Куратица (2 часа); изведува додатна настава по историја во IX во ПУ Куратица; член на комисија за екскурзии, посети и излети.
12.	Александар Трифуноски наставник по географија понеделник и вторник – Куратица среда - Косел вкупно 12 часа + 8 часа во др. училиште	Изведува настава по ГЕОГРАФИЈА во VI, VII, VIII и IX ПУ Куратица (8 часа) и во VII и IX во ПУ Косел (4 часа); додатна настава по географија во IX во ПУ Куратица; и член на комисија за АПРИЛИЈАДА. Дополнува 8 часа во ССОТУЦ „Ванчо Питошески“

ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ КУРАТИЦА

1.	Ана Ристевска професор во одделенска настава	Изведува одделенска настава во II, III, IV и V одделение во ПУ Куратица; додатна настава по математика во V одд.; одговорна на ДЕТСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА и ПЦК во ПУ Куратица и член на комисија за екскурзии, посети и излети.
2.	Елисабета Настоска професор по англиски јазик вкупно 20 часа	Одделенски раководител на VI Куратица; изведува настава по АНГЛИСКИ ЈАЗИК во ПУ Куратица во II/III/IV/V (3 часа), во VI, VII, VIII и IX (12 часа), во Iб (2 часа), во VIIIб (3 часа); изведува додатна настава по англиски јазик во VIIIб Лескоец и IX Куратица; дел од Еразмус+ тимот и координатор на 2 Еразмус проекти; и член на комисија за посети, излети и екскурзии, член на комисијата за АПРИЛИЈАДА.
3.	Александра Петревски дипломиран филозоф среда - Куратица понеделник и четврток - Лескоец вторник Косел вкупно 20 часа + 3 часа во друго училиште	Одделенски раководител на VII Куратица; Изведува настава по: ЕТИКА задолжителен во: VIIа,б (2 часа), во VII Косел (1 час) и во VII Куратица (1 час); ЗАПОЗНАВАЊЕ НА РЕЛИГИИТЕ изборен во VIа,б (4 часа), во VI Косел (2 часа) и во VI Куратица (2 часа); ИНОВАЦИИ во IX Косел (1 час) и IX Куратица (1 час); ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ во VIIа,б (2 часа), во VIII и IX Косел (2 часа), во VIII и IX Куратица (2 часа); одговорна за антикорупциска едукација; носител на Проектот за поттикнување демократска клима во училиштата; и член на комисијата естетско уредување на училишните простории и дворот. Дополнува 3 часа во ООУ “Кочо Рацин”
4.	Елизабета Велјаноска професор по македонски јазик понеделник и петок - Куратица вторник, среда и четврток - Лескоец вкупно 24 часа	Одделенски раководител на VIII Куратица; изведува настава по МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК во: ПУ Куратица во VI, VII, VIII и IX (16 часа); во Лескоец во IXа,б (8 часа); изведува додатна настава по македонски јазик во IXа; води литературно – рецитаторска секција во ПУ Куратица; член на комисијата за АПРИЛИЈАДА и записничар на Наставнички совет.
5.	Валентина Караѓуле професор по ФЗО понеделник и среда - ОУ Кочо Рацин вторник и четврток – Куратица среда и петок – Лескоец и Косел вкупно 17 часа + 3 во друго училиште	Раководител на ПУ Куратица; одделенски раководител на IX Куратица; изведува настава по ФЗО во ПУ Куратица во: VI, VII, VIII и IX (12 часа), во ПУ Косел во IX (3 часа); СПОРТ изборен во ПУ Косел IX (2 часа); води спортска секција во ПУ Куратица; член на комисија за екскурзии, посети и излети; и изготвувач на распоредот за ПУ Куратица; носител на проектот „Challenge yourself and be active“ и дел од тимот за подготовка на учениците од училиштето за учество на спортски натпревари на општинско и регионално ниво. Дополнува 3 часа во ООУ “Кочо Рацин”
6.	Ивана Најдеска Јосифоска наставник по математика и физика МАТЕМАТИКА – 17 часа ФИЗИКА – 4 часа вкупно 21 час	Изведува настава по: МАТЕМАТИКА во ПУ Куратица во VI (5 часа); VII (4 часа), VIII (4 часа) и IX (4 часа); ФИЗИКА во ПУ Куратица VIII (2 часа) и во IX (2 часа).

8.	Александра Велјаноска професор по германски јазик среда – Куратица вкупно 8 часа	Изведува настава по ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК во VI, VII, VIII и IX во ПУ Куратица (8 часа); изведува додатна настава по германски јазик во VIII одд. и член на комисијата за естетско уредување на училишните простории и дворот. Доаѓа од ООУ “Братство единство”
----	---	--

8.3. Работа во смени

Во училиштето во Лескоец наставата се одвива во 2 смени, поради немање доволно училници за изведување настава во една смена. Смените се поделени според одделенија, во една смена се сите ученици од одделенска настава, додека во друга смена се учениците од предметна настава. Смените се менуваат на секои две недели.

Претпладневната смена започнува со работа во 7:45 за одделенска настава, а во 7:30 за предметна настава, додека попладневната во 13:30 за сите ученици. Кога учениците од одделенска настава се прва смена, шести час им завршува во 12:35 часот, додека прва смена за учениците од предметна настава завршува со седми час во 13:10 часот. Втората смена и за учениците од одделенска и за учениците од предметна настава започнува во 13:30, а завршува за одделенска настава во 18:20 часот, додека за предметна настава во 19:10 часот. Наставниот час трае 40 минути. Големiot одмор за двете смени е по 30 минути, помеѓу секој час имаат мал одмор во времетраење од по 5 минути, а во предметна настава помеѓу четврти и петти час имаат одмор од 10 минути.

Во ПУ во Косел, Ливоишта и Куратица наставата се изведува само во една смена и тоа во ПУ Косел со почеток во 07:30 часот, а завршува во 12:55 часот, додека во ПП Ливоишта и ПУ Куратица наставата започнува во 08:00 часот, а завршува во 13:55 часот. Наставниот час трае 40 минути, а имаат голем одмор во времетраење од по 20 минути.

За редот и дисциплината при изведувањето на воспитно – образовната работа организирано е дежурство. Дежураат по двајца или тројца наставници во смена. Дежурставата почнуваат 30 минути пред да почне наставата, а завршуваат со завршување на последниот час во смената. Учениците се прифаќаат 1 час пред почнување на наставата и 1 час по завршување на истата.

Во училиштето во Лескоец и во ПУ Косел и оваа учебна година ќе се организира продолжен престој за заинтересираните ученици.

8.4. Јазик на кој се изведува наставата

Вкупниот број на ученици во училиштето изнесува 295 ученици, од кои 241 во централното училиште во Лескоец, 38 во ПУ Косел, 13 во ПУ Куратица и 3 во ПП Ливоишта. Наставата се изведува на македонски јазик. Според националниот состав сите ученици се Македонци.

8.5. Проширена програма

Повикувајќи се член 40 од Законот за основно образование и следејќи ја потребата од родителите и учениците, ООУ „Ванчо Николески“ – Лескоец и оваа учебна година ќе реализира проширена програма за прифаќање на учениците.

Училиштето за учениците од одделенска настава ќе организира прифаќање и заштита на истите 1 час пред почетокот на наставата и задржување 1 час по завршување на наставата, во согласност со потребите на родителите.

Исто така следејќи го позитивното искуство од претходните години, во ООУ „Ванчо Николески“ и оваа година ќе организира продолжен престој за учениците од I – V одд., со цел давање помош и поддршка на учениците за дозавршување на нивните училишни обврски и завршување на нивните домашни задачи. Во рамки на програмата за продолжен престој, со која се опфатени ученици од I – V одд. (а поделени во соодветни групи) и од училиштето во Лескоец и од ПУ Косел, им се помага на учениците да ги совладаат предвидените наставни цели. Наставниците кои ќе бидат ангажирани во продолжен престој ќе изготват своја програма на работа со групите, во која освен совладување на задолжителните наставни цели, пишувањето домашни задачи, ќе предвидат и воннаставни активности, како и учество во училишни културни или спортски манифестации.

8.6. Комбинирани паралелки

Во централното училиште во Лескоец наставата се изведува во чисти паралелки, а во подрачните училишта се изведува делумно во комбинирани, а делумно во чисти паралелки, и тоа:

- ПУ Косел одделенска настава е комбинирана (I, II и III) и (IV и V), додека учениците од предметна настава учат во чисти паралелки;
- ПУ Куратица наставата е комбинирана на следниов начин: (II, III, IV и V), а во предметна се чисти паралелки;
- Во ПП Ливоишта постои паралелка со ученици од I и III одделение.

Вкупниот број на паралелки за оваа учебна година изнесува 30, од кои: 18 во Лескоец, 6 во ПУ Косел, 5 во ПУ Куратица и 1 во Ливоишта.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во нашето училиште

Како прв странски јазик се изучува англискиот јазик во сите одделенија од I – IX, со застапеност од по 2 часа во I и II одделение, односно со застапеност со по 3 часа од III до IX одделение. Сите 295 ученици го изучуваат англискиот јазик како прв странски јазик. Како втор странски јазик во училиштето се изучува германски јазик, со застапеност од по 2 часа по паралелка за учениците од VI до IX одделение и со него ќе бидат опфатени 144 ученици.

8.8. Реализација на ФЗО со учениците од прво до петто одделение

Во одделенска настава наставата ја изведуваат наставници по одделенска настава и четворица предметни наставници (по предметите: ФЗО во I и II одделение, АНГЛИСКИ ЈАЗИК, ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ И ПРИРОДНИ НАУКИ).

Тандемите наставник по одделенска настава и наставник по ФЗО во I и II одделение за оваа учебна година се следниве:

- Орнела Усовиќ и Боро Ристески – во Ia во Лескоец
- Татјана Симиџиоска и Боро Ристески – во Ib во Лескоец
- Жаклина Трипунова и Боро Ристески – во IIa во Лескоец
- Билјана Петреска и Боро Ристески – во IIб во Лескоец
- Билјана Танеска и Боро Ристески – во I и II во ПУ Косел
- Мирјана Митреска и Боро Ристески – во I во ПП Ливоишта
- Ана Ристевска и Боро Ристески – во II во ПУ Куратица

8.9. Изборна настава

Во учебната 2020/21 година, нашето училиште организира изборна настава по следниве предмети:

- Учениците од VI одделение и во централното и во подрачните училишта ќе го изучуваат изборниот предмет ЗАПОЗНАВАЊЕ НА РЕЛИГИИТЕ.
- Учениците во VIIa во Лескоец и во VII во ПУ Косел ќе го изучуваат изборниот предмет НАШАТА ТАТКОВИНА, во VIIб и во VII ПУ Куратица ќе го изучуваат изборниот предмет ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ.
- Учениците во VIIa,б во Лескоец и VIII во ПУ Косел и ПУ Куратица ќе го изучуваат ПРОЕКТИ ОД ИНФОРМАТИКА.
- Учениците од IXa,б во Лескоец ќе го изучуваат изборниот предмет ПРОГРАМИРАЊЕ; учениците од IX ПУ Косел ќе го изучуваат изборниот предмет СПОРТ, додека учениците од IX Куратица ќе го изучуваат изборниот предмет НАШАТА ТАТКОВИНА.

Сите изборни наставни предмети се застапени по 2 часа неделно, односно 72 часа годишно. Учениците изборот го извршија самостојно по пат на анкета, што ја спроведе педагошко – психолошката служба на училиштето кон крајот на месец мај. Оцените што ќе ги добијат учениците по изборните предмети влегуваат во просечниот успех на ученикот.

8.10. Дополнителна настава

Овој вид настава има за цел да се дополнат празнините во знаењата кај учениците кои од било какви причини заостануваат во совладувањето на наставните содржини. Изборот на ученици за следење на овој вид настава го вршат наставниците. Секој наставник месечно ќе изработи распоред за часовите за дополнителна настава, што ќе биде истакнат на видно место во наставничката канцеларија. Овој вид настава се евидентира во одделенскиот и електронскиот дневник, каде се евидентирани и часовите од редовната и додатната настава.

Со дополнителната настава ќе се започне тогаш кога наставникот ќе процени дека има потреба, т.е. дека на ученикот му требаат дополнителни часови по одреден предмет, за да го усвои оној наставен материјал што го пропуштил и не го усвоил во текот на редовната настава. Со дополнителната настава ќе се престане тогаш кога ученикот ќе успее да го надомести она што го пропуштил. Родителите ќе бидат известени дека нивните деца ќе следат дополнителна настава и притоа ќе бидат

запознаени со целите на истата. Во исто време од родителите ќе се побара помош во отстранувањето на причините кои довеле до пропусти во знаењето на нивните деца.

Содржината во дополнителната настава ќе ја определува наставникот, според видот на заостанувањата на ученикот, а со примена на индивидуалната форма на работа, работа во парови и групи. Организирање на дополнителната настава има крајна цел завршување на одделението и вклучување на ученикот во погорното одделение. Дополнителната настава ќе се изведува 1 час неделно од II - IX одделение.

Училиштето ќе организира дополнителна настава во траење од 5 дена, веднаш по завршувањето на наставната година со ученици кои ќе покажат слаб успех по 1 или 2 наставни предмети. Учениците кои по изведената дополнителна настава во јуни нема да покажат успех, ќе се упатат на поправен испит во месец август.

8.11. Додатна настава

Меѓу учениците во нашето училиште има и такви кои поседуваат одреден талент или дарба во некоја област, потоа ученици со повисоки интелектуални способности и поголем интерес за учење. За нив училиштето и оваа учебна година ќе организира додатна настава.

Идентификацита на ученици кои ќе следат додатна настава ќе го изврши стручната служба во училиштето во соработка со одделенските и предметните наставници, како и со родителите. Во паралелките од II - IX ќе се реализира по еден час неделно, односно 36 часа годишно додатна настава по паралелка. Според најавен личен интерес на учениците и нивните афинитети кон учењето, мислењето на предметните наставници и можностите на училиштето, ќе се организира додатна настава по следните предмети:

- Во одделенска настава II-V одделение по МАТЕМАТИКА, МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК и ТО.
- Во V одделение во Лескоец – АНГЛИСКИ ЈАЗИК.
- Во VI одделение по ТО (во ПУ).
- Во VII по БИОЛОГИЈА и МАТЕМАТИКА.
- Во VIII одделение по МАТЕМАТИКА, МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК, GERMANСКИ ЈАЗИК и АНГЛИСКИ ЈАЗИК.
- Во IX одделение по МАКЕДОНСКИ Ј., GERMANСКИ Ј., АНГЛИСКИ Ј., ГЕОГРАФИЈА, ХЕМИЈА, ИСТОРИЈА, БИОЛОГИЈА, и МАТЕМАТИКА.

На часовите за додатна настава ќе биде реализирана посебна програма, што ќе биде изготвена од наставниците. Секој наставник кој ќе изведува додатна настава ќе изготви сопствен распоред за додатна настава, што ќе биде истакнат во наставничката канцеларија. Заради условите во кои работи училиштето во Лескоец, дел од овој вид настава ќе се реализираат низ содржините на редовните часови, дел на посебни часови по завршување на задолжителната настава, како и низ проектни активности и домашни задачи.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Поимот надареност најчесто се употребува за оние деца кои на продуктивен или на репродуктивен начин постигнуваат натпросечни резултати во една или повеќе области од човековата дејност. Високите интелектуални способности претставуваат основа за општа надареност, а способностите кои овозможуваат високо постигнување во специфични области се основа за специфична надареност или талент.

Во нашето училиште се работи на откривање и идентификација на надарените ученици со цел поефикасна едукација на истите. Првото откривање на надарените ученици го прават самите родители или наставникот. Притоа важни се неколку показатели: успехот во учењето, постигнувањата на ученикот на различни подрачја од уметноста, техниката, спортот. Како критериум се земаат и резултатите од постигнувањата на ученикот на регионалните и државните натпревари. Вториот чекор е конкретната идентификација на надарените ученици, која ја вршат стручните соработници. Психологот им задава на родителите, наставникот и на ученикот прашалници за надареност, со кои се олеснува идентификацијата на надарените ученици. Потоа треба да се одреди оценка за специфичната надареност на учениците на посебна скала. Со тестовите за интелигенција се откриваат оние ученици со количник на интелигенција од 120 или повеќе. Исто така им се задава и тест за емоционална интелигенција и други. Тестовите помагаат за откривање на надарените ученици за различни подрачја од уметноста, техниката, спортот итн.

Исто така со надарените ученици се применува додатна настава, како и проширени и продлабочени програми и активности во училишните секции. Редовно учениците учествуваат на регионални и државни натпревари по одделни области и предмети. Овозможена е акцелерација, односно побрзо напредување на надарените ученици во погорните одделенија. Преку практична реализација на диференцираните планови и програми и реализација на работните вежби наменети за надарените ученици се афирмира поквалитетен педагошки третман и се подобрува едукацијата на надарените ученици.

Програма за работа со надарени ученици

Активности	Време на реализација	Реализатор
➤ Давање идентификациони прашалници за откривање на логичко-математичка надареност, надареност за јазици, музичка надареност итн.	Според потреба	Наставници Родители Психолог
➤ Примена на тестови за мерење на интелигенција на учениците кои наставниците ги детектирале како надарени или талентирани.	Според потреба	Психолог
➤ Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарени деца на часовите и воннаставните активности.	Континуирано	Психолог Педагог
➤ Советодавна работа со надарени ученици и следење на нивните индивидуални постигања.	Континуирано	Психолог Педагог
➤ Консултативно – советодавна работа со родителите на надарените ученици.	Континуирано	Психолог Педагог
➤ Остварување контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање и вклучување на надарените деца.	Во текот на учебната година	Стручни лица од релевантни институции
➤ Истакнување на постигнатите резултати на оваа категорија на ученици.	Континуирано и на крај на учебната год.	Директор, наставници, ППС
➤ Пофалување и наградување на учениците за постигнатите резултати во учењето и на натпревари во знаење и спорт и училишни конкурси.	Континуирано и на крај на учебната година	Директор, наставници, педагог и психолог

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Терминот "Посебни образовни потреби" се однесува на децата и младите кои имаат потешкотии во учењето или кои имаат попреченост што им го прави потешко учењето и пристапот до образование, за разлика од повеќето лица на иста возраст. Во моделот на инклузивно образование во групата ученици со посебни образовни потреби влегуваат:

- Ученици со оштетен вид
- Ученици со оштетен слух
- Ученици со пречки во гласот, говорот и јазикот
- Ученици со пречки во психичкиот развој
- Ученици со телесна инвалидност
- Ученици со аутизам
- Хронично болни ученици
- Ученици со асоцијално однесување
- Ученици со емоционални проблеми и
- Надарени ученици.

Секоја од наведените групи има свои специфичности, но и секој ученик со посебни образовни потреби има лични, индивидуални, само нему својствени карактеристики што го прават единствен.

Од голема важност за учениците со посебни потреби е раната идентификација и откривање на проблемот. Раното соочување со тој предизвик придонесува родителите и самиот ученик да се насочи кон решавање на сите проблеми кои се врзани со индивидуалните активности и интеракцијата со врсниците.

Идентификацијата на деца со посебни потреби е следната:

- Проценка на состојбата – каде се прави преглед на моторичките и интелектуалните способности на ученикот.
- Проценка на когнитивните способности – во овој дел се проценува вниманието, мислењето, помнењето, перцепцијата и ориентацијата. Исто така може да се внесат податоци за читањето и пишувањето, изразувањето и говорот.
- Проценка на социјализацијата – каде се забележува како ученикот комуницира со своите врсници и дали и како се адаптира на нови ситуации и нови лица.

Во нашето училиште секој наставник кој во паралелката има ученик со посебни потреби изработува индивидуална програма со време на реализација, во која се вклучени природата на проблемот со кој се соочува ученикот, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали. Во училиштето е формиран училишен инклузивен тим, а и за секој ученик со ПОП постојат инклузивни тимови составени од наставниците кои му предаваат на ученикот, стручната служба и директорот. Веќе две учебни години ангажирани се и образовни асистенти за децата со ПОП кои исто така се членови на инклузивниот тим. Ученикот со посебни потреби се вреднува континуирано според оваа програма, поединечно усмено или писмено со прилагодување на особеностите на ученикот. Програмата е мотивирачка за ученикот и трпи промени во зависност од напредокот на ученикот.

Веќе неколку години имаме барање да се вработи дефектолог во нашето училиште поради потребата да работи стручно лице со овие ученици.

Програма за работа со деца со посебни образовни потреби

Активности	Време на реализација	Реализатор
➤ Идентификација и запознавање на наставниците со учениците со посебни образовни потреби.	Септември Октомври	Психолог Наставници Педагог
➤ Примена на психолошки мерни инструменти.	Според потреба	Психолог
➤ Испитување на дислексија и дисграфија.	Според потреба	Психолог Педагог
➤ Вклопување во редовната настава, социјализација на учениците со посебни потреби и соработка со наставен кадар.	Континуирано	Наставници Психолог, Педагог
➤ Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди.	По секое тримесечие	Наставници ППС
➤ Советодавна работа со ученици со посебни образовни потреби.	Континуирано	Психолог Педагог
➤ Консултативно – советодавна работа со родителите на овие ученици.	Континуирано	Психолог Педагог
➤ Средби со тимот за работа со деца со ПОП.	На секои 3 месеци.	ТИМ за ПОП

8.14. Туторска поддршка на учениците

Оваа учебна година нашето училиште нема да има тутор - волонтер, односно редовен студент кој доброволно подучува ученици и дава дополнителна поддршка во нивниот воспитно – образовен процес. Доколку се појави таква потреба, не е исклучена можноста од туторска поддршка на учениците.

8.15. План на образовниот медијатор

Поради тоа што сите ученици во нашето училиште во однос на етничката припадност се Македонци, односно немаме ученици Роми, па поради тоа немаме потреба од образовен медијатор.

9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Воннаставната воспитно – образовна дејност во училиштето се организира со цел да се задоволат посебните интереси и афинитети на учениците од одредени научни области, да се воспостави подобра соработка со родителите и локалната средина, како и да се афирмира училиштето во локалната средина и пошироко. Ова подрачје од дејноста на училиштето има широка основа во поглед на неговата содржина и

богатството на форми и начини на вклучување и ангажирање на учениците од сите возрасти во училиштето. Според тоа добро организираната воннаставна активност во училиштето има суштинско место во воспитно – образовниот процес.

9.1. Училишни спортски клубови

Тимот за организирање на турнири и други спортски активности, во чиј состав се наставниците: Наталија Јованова, Валентина Караѓуле и Крсте Чалоски, ќе изготви програма во која ќе бидат предвидени сите спортски активности што ќе се одвиваат во нашето училиште оваа учебна година. Оваа учебна година нашето училиште ќе им понуди можност на своите ученици активно да земат учество во спортските активности и тоа во повеќе спортски дисциплини: Фудбал (машки), Кошарка (машки и женски), Одбојка (машки и женски), Атлетика, Пинг-понг, Бадминтон и Шах. Конкретната цел на овие активности ќе биде создавање на поздрави, поефикасни и посреќни ученици кои преку овие активности имаат можност да се дружат, социјализираат и пред сè спортски да се воспитуваат. Покрај тоа, целта е и да се повторат минато годишните успеси на нашето училиште на општинските и пред сè на регионалните натпреварувања, организирани од страна на Федерацијата за училишни спортови на општина Охрид. Активностите ќе се реализираат во текот на целата учебна година во термините предвидени за Слободните ученички активности, учество ќе земат сите ученици од нашето централно и подрачни училишта.

Завршните натпревари на регионално и државно ниво треба да се реализираат во март, април и мај кога се одржуваат и натпревари организирани од Федерацијата за училишен спорт Охрид и Федерацијата за училишен спорт на Македонија. Одговорните наставници за реализацијата и евалуацијата на активностите од училишен спорт во текот на учебната година ќе водат евиденција, а на крајот доставуваат и извештај за работата и постигнатите резултати од овие воннаставни активности на учениците.

9.2. Секции/клубови

Слободните ученички активности имаат за цел да ги задоволат посебните интереси и афинитети на учениците од одредени научни области. Тие му овозможуваат на учениците да ја изразат својата креативност и да стекнат нови информации со кои ќе го збогатат своето знаење.

Очекувањата од работата на секциите се достоинствено презентирање на училиштето пред локалната средина и пошироко за време на празнувања и одбележување значајни датуми во училиштето и пошироко, успешно учество на учениците од нашето училиште на натпреварите во знаења и спорт, како и на многубројните конкурси на ликовни и литературни творби.

Секоја секција ќе работи по своја сопствена програма, што ја изготвува одговорниот наставник во соработка со членовите на секцијата. Активностите на секциите ќе се реализираат во времето меѓу смените.

Зачленувањето на учениците се врши со слободно одлучување по пат на анкета. Во текот на септември ќе се спроведе анкета. Во училиштето, во предметна настава на учениците ќе им бидат понудени долунаведените слободни ученички активности, а кои од нив ќе бидат активни зависи од интересот на учениците за членување во нив.

ЦЕНТРАЛНО УЧИЛИШТЕ - ЛЕСКОЕЦ		
Р. број	Секција	Одговорен наставник
1.	Драмско – рецитаторска секција	Емилија Блажеска
2.	Љубители на германскиот јазик	Жаклина Петровска Митковска
3.	Еколошка секција	Татјана П. Бунчевска и Габриела Ѓоргиевска
4.	Прва помош и заштита	Розе Работовска
5.	Хор и оркестар	Тони Ѓоргиевски

ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ - КОСЕЛ		
Р. Број	Секција	Одговорен наставник
1.	Прва помош и заштита	Розе Работовска
2.	Драмска секција	Димче Донески
3.	Математичко – физичка секција	Мирка Размоска
3.	Спортска секција	Крсте Чалоски

ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ - КУРАТИЦА		
Р. број	Секција	Одговорен наставник
1.	Литературно – рецитаторска секција	Елизабета Велјаноска
2.	Спортска секција	Валентина Караѓуле Модева

9.3. Акции

Во рамки на одбележување на важни датуми содржани во Календарот за работа на училиштето и во договор со Комисијата одговорна за одбележување и прослава, во нашето училиште ќе се реализираат Новогодишен базар, Велигденски базар, Априлијада, како и еколошки акции за чистење на дворот и околината, но и хуманитарни акции за помош каде што е потребно. Новогодишниот и Велигденскиот базар се организира најпрво на ниво на секоја паралелка, каде се вклучуваат и родителите, а потоа на свеченост по повод Нова година на ниво на училиште се реализираат базари во училиштата во Лескоец, Косел и Куратица (последната недела пред Нова година). Априлијадата ја организира Детска организација и комисија формирана за Априлијада, кога се избираат најкреативни маски и се прават спортски наптривари, со пригодни награди.

Хуманитарните акции ги организира Подмладокот на Црвен Крст, а активностите се во соработка со ООЦК Охрид и се содржани во Програмата од ПЦК.

Еколошките акции ќе се организираат на Денот на Екологијата, Денот на планетата Земја и сл., а во организација на Еколошката секција.

10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Училишната заедница се организира на ниво на паралелка и на ниво на училиште. Заедницата што се организира на ниво на паралелка работи под раководство на одделенскиот раководител, а ученичката заедница организирана на ниво на училиште, работи под раководство на одговорен наставник.

Задачите на ученичките заедници се: поттикнување и развој на смисла за иницијативи кај учениците, поставување и решавање на заедничките проблеми,

развивање и негување на пријателството, чување на угледот на училиштето, грижа за редот, дисциплината и чувањето на училишниот инвентар, развивање на свест за соработка и почитување на родителите и наставниците, организирање и спроведување на културно – забавниот и здравствено – хигиенскиот живот на учениците.

УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА/УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученичката Зедница на паралелката ја сочинуваат сите ученици од таа паралелка, а раководството на зедницата на ниво на училиште го сочинуваат 8 членови во централното, 4 членови во ПУ Косел и 3 членови во ПУ Куратица т.н. **ОДБОР НА УЧЕНИЦИ (УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ)**, по 1 претставник од VI до IX одд.. На чело на одборот стои претседател, кој во соработка со одговорниот наставник ги подготвува и свикува состаноците.

Оваа учебна година содржини за работа на Ученичката зедница (парламент) ќе бидат:

- Разгледување на успехот на паралелките по класификациони периоди, дисциплината и редовноста на учениците по паралелки;
- Мерки за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината, доколку истите не се на потребното ниво;
- Разрешување на материјалните проблеми на учениците;
- Заштита и унапредување на човековата животна средина;
- Намалување на насилството меѓу учениците во училиштето и соработка.

План на активностите на **Ученичката зедница (парламент)** распореден по месеци:

Септември

1. Формирање на зедницата, избор на одбор на паралелката и училиштето.
2. Поднесување извештај за работа на заедницата во минатата учебна година и донесување програма за работа за оваа година.
3. Евидентирање на ученици со материјални проблеми.
4. Чување на учебниците, ученичкиот прибор, училишниот инвентар и училишниот имот.

Октомври

1. Дискусија околу почитувањето на правата и должностите на учениците.
2. Градење културен однос на учениците кон наставниците и меѓу себе.
3. Чување на животната средина.
4. Вклученост на учениците од паралелката во ученички организации, друштва и училишни проекти – Проектот за меѓуетничка интеграција и ЕКО – проектот.

Ноември

1. Разгледување на успехот на учениците во I – от класификационен период.

2. Важноста од редовност во доаѓање на училиште и исполнување на училишните обврски.
3. Мерки за подобрување на успехот.

Декември

1. Организирање помош во учење за учениците кои постигнале слаби резултати во учењето во I - от класификационен период.
2. Вклучување на ученичката заедница во подготовките за дочек на Новата година.
3. Работилница „Справување со болестите на зависност на денешницата“.

Јануари

1. Анализа на полугодишниот успех по паралелки, препораки од членовите на заедницата за подобрување на успехот кај учениците со слаби оценки.

Февруари

1. Состојба со посета на часовите од дополнителна настава по паралелки.
2. Последиците од изостанувањето од настава врз успехот во учењето.
3. Организирање акција за помагање на учениците во заедницата.

Март

1. Значењето на училишните натпревари во знаење и спорт и вклучување во истите.
2. Подготовки за одбележување на денот на екологијата.
3. Како да се однесуваме кон учениците со посебни образовни потреби?
4. Анализа од членовите на УЗ за состојбата со посета на часовите од дополнителна настава, додатна настава и секции по паралелки.

Април

1. Воспитно – образовни резултати во III – от класификационен период.
2. Последни мерки за подобрување на успехот.
3. Потсетување на учениците за начинот на нивното однесување за време на екскурзии, посети и излети.
4. Вклученост на учениците од заедницата во одбележување на Денот на училиштето.

Мај

1. Подготовки на учениците за одбележување на 4-ти и 24-ти Мај – реферати посветени на Гоце Делчев и Кирил и Методиј.
2. Анализа на резултатите од вклученоста на учениците во воннаставните активности.
3. Анализа на постигнатите резултати на училишните натпревари во знаење и спорт.

Јуни

1. Предлог од учениците членови на заедницата за пофалби, награди и казни.
2. Препораки од наставниците за учениците при користењето на летниот распуст.

ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Учениците во нашето училиште се организирани во своја организација т.н. ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА, со цел запознавање на учениците со своите права и обврски, меѓусебно другарување и негување на чувството на толеранција, заедничка грижа за културно – забавниот живот во училиштето, негување на заедничката игра, како и соработка со децата од други училишта, градови и држави.

Детската организација претставува здружение на сите ученици од I до IX одделение, која работи под раководство на одговорни наставници и тоа: за Лескоец Марија Крцоска, за Косел Билјана Танеска, за Куратица Ана Ристевска, а за Ливоишта Мирјана Митреска. На чело на организацијата стои одбор, составен по 3 ученици од секоја паралелка од IV до V.

Распоред и активности по месеци за оваа учебна година:

Септември

1. Прием на првачињата во училиштето со пригодна програма.
2. Избор на раководство и донесување програма за работа.
3. Разговор за 8-ми Септември, Денот на осамостојувањето на Македонија.

Октомври

1. Прием на децата од I одделение во Детската организација (подготовки и приредба).
2. Одбележување на 5-ти Октомври, Денот на учителот.
3. Разговор за 11-ти Октомври и 23-ти Октомври, Денот на Македонската револуционерна борба.

Ноември

1. Разговор за 7-ми Ноември, Денот на ослободување на Охрид.
2. Посета на библиотека - одбележување на месецот на книгата.

Декември

2. Активности по повод Нова година (работилница за изработка на новогодишни украси).

Февруари

1. Важност и значење на ученичките натпревари во знаење и спорт.
2. Учество во подготовките за одбележување на 8-ми Март, меѓународниот ден на жената.

Март

1. Работилница: „Ненасилно разрешување на конфликти“ со ученици од V одд. Во соработка со ППС.
2. Акција од еколошки карактер по повод Денот на екологијата.
3. Подготовки за Априлијада (маски, детски шеги).

Април

1. Одбележување на Велигденските празници – (Велигденски базар, изложба на најубаво изработено Велигденско јајце).

Мај

1. Разговор за Денот на училиштето, 10-ти Мај.
2. Одбележување на првوماјските празници, годишнината од смртта на Гоце Делчев и Кирил и Методиј - словенски просветители.

Јуни

1. План и учество за користење на слободното време летен распуст, патувања.
2. Анализа за работата на Детската организација во текот на годината.

Напомена: Работилниците со учениците ќе ги реализира стручната служба.

ПРОГРАМА ЗА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕНИОТ КРСТ

Подмладокот на Црвениот крст како организација од ученици која има за цел да го подобри нивото на здравствена култура кај нив и кај родителите, да негува чувство на солидарност и заемна помош, да развива свест за пријателство, разбирање и соработка, како и помош во ублажување последици од елементарни непогоди и војни.

Во своите рамки програмата на ПЦК содржи и други активности со здравствено - воспитна цел за ученици и родители.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

Септември:

1. Извештај за работата за 2019/20 и програма за работа во 2020/21 година.
2. Избор на лица кои ќе раководат со ПЦК, облици, форми на дејствување, избор на одделенски активности.
3. Значењето на давањето прва помош (12 септември, „Светски ден на прва помош“)
4. Недела на борба против ТБЦ и градни болести – дистрибуирање печатен материјал во соработка со ООЦК Охрид.

Октомври:

1. Запознавање на првоодделенците со организацијата на ПЦК, развивање чувство на солидарност и хуманост кон другите луѓе.
2. Евиденција и помош на ученици од социјално загрозени семејства.
3. Учество во собирните акции на облека и храна (Светски ден на гладните, 16 Октомври)
4. Акција посреќно детство.

Ноември:

1. Обележување на месецот за борба против болестите на зависност.
2. Учество на конкурсот од ООЦК Охрид по повод неделата на грижа за стари лица.
3. Посета на старински дом, Геријатрија – Охрид (или семејство на осамени стари лица).

Декември:

1. Недела на борба против сидата - Апокалипса на 20-тиот век.
2. Одбележување на неделата за заштита на забите, предавање за хигиена на забите.
3. Работилница за „Волонтеризам“ со учениците од VIII одд..

Февруари:

1. Хигиената во холовите и дворот.
2. Уредување на паноата и сидните весници во холовите.

Март:

1. Учество во активностите од еколошки карактер и проветрување на просториите.
2. Заштита од паразати – вошливост.
3. Недела на хигиенизација - откривање и на најзагадените места во околината.

Април:

1. Предавање на тема: „Недела на борба против ракот“
2. Одбележување на светскиот ден на крводарителството.
3. Одбележување на 7-ми Април – светскиот денна здравјето, „Живеј здраво, живеј безбедно“.

Мај:

1. Учество на општинскиот натпревар по прва помош и заштита.
2. Одбележување на 8-ми Мај – Светскиот ден на Црвениот крст.
3. Одбележување на Светскиот ден за борба против пушењето, 31-ви Мај.

Јуни:

1. Информација за рационално користење на летниот распуст.

Непосредни реализатори на програмата на ПЦК се учениците и одделенските раководители, во соработка со директорот на училиштето, стручната служба, Црвен крст од Охрид и Медицински Центар од Охрид.

ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОРОТ

Еко одборот е формиран за да се грижи за интеграција на еколошката едукација во нашето училиште. Најчесто еколошките активности се операционализираат преку менаџментот на училиштето и одговорните наставници на Еколошката секција.

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Татјана Пуцоска	координатор	ОУ Ванчо Н.
2.	Елена Ел-Нади	директор	ОУ Ванчо Н.
3.	Елисабета Настоска	член	ОУ Ванчо Н.
4.	Елеонора Ѓорѓиевска	член	ОУ Ванчо Н.
5.	Розе Работовска	член	ОУ Ванчо Н.
6.	Габриела Ѓорѓиевска	член	ОУ Ванчо Н.
7.	Александра Трпеска	психолог	ОУ Ванчо Н.

	Име и презиме	Позиција	Институција
8.	Елена Јанеска	ученик	ОУ Ванчо Н.
9.	Љупчо Аслимоски	родител	ОУ Ванчо Н.
10.	Дарко Лолески	родител	ОУ Ванчо Н.
11.	Анита Парулеска	родител	ОУ Ванчо Н.
12.	Сашо Митаноски	член од медиум	ОУ Ванчо Н.
13.	Весна Терзиоска	член од НВО	ОУ Ванчо Н.
14.	Тони Иваноски	член од општина	ОУ Ванчо Н.

11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Целта од организирање на училишните екскурзии, посети и излети е учениците да се одморат, рекреираат, да другаруваат, да ја запознаат својата околина, убавините на татковината, како и да ги прошират и продлабочат своите знаења од одредени области.

За оваа учебна година училиштето планира два излети со сите ученици од I - IX одд., што ќе се реализираат во октомври и јуни во блиската околина.

Во текот на годината ќе се изведат повеќе посети на учениците, а со цел запознавање на околината, проширување на ученичките знаења.

Учениците од II одделение ќе ги посетат културно – историските споменици во градот Охрид, чаршијата, улиците и движење по обележаните пешачки зони и создавање сообраќајна култура на учениците; учениците од III одделение ќе ги посетат градовите Битола и Прилеп во месец мај, посета на музејот „Никола Незлобински“ Струга, стар град, музеј – Охрид, наколно живеалиште – Градиште во месец мај. Учениците од IV одделение ќе ја посетат општината во Охрид. Учениците од V одделение ќе ги посетат Природно научен музеј „Никола Незлобински“ - Струга, Заливот на коските, Хидробиолошки завод, посета на западниот дел од Македонија и градот Скопје, Културно историски споменици во Охрид.

Учениците од I до V одделение од ПУ Куратица ќе имаат Еднодневна посета на градот Скопје, Битола и Крушево. Учениците од ПП Ливоишта ќе имаат еднодневна екскурзија со трето одделение во Битола и Прилеп (април/мај), Посети на Културно-историски споменици и занаетчиски работилници (дуќани) во Охрид со трето одделение (мај).

Учениците од VI одделение во месец октомври со наставниците Татјана П. Бунческа и Александар Трифуноски ќе го посетат планетариумот во Скопје.

Учениците од VII одделение во месец мај со наставничките Наталија Јованова и Цвета Андреска ќе ги посетат Хераклеа, Могила на непобедените и спомен куќата на Тоше Проески. Исто така доколку е возможно ќе се реализира планираната дводневна екскурзија нереализирана во шесто одделение.

Со наставничката Александра Петревски заинтересирани ученици ќе ја посетат спомен куќата на Мајка Тереза во Скопје.

Учениците од VIII одделение со наставничките Емилија Блажеска, Жаклина П.Митковска и Розе Работовска ќе ја посетат куќата на Рацин во Велес во месец октомври 2020. Исто така со наставничката Габриела Ѓоргиевска ќе имаат можност да ја посетат Ботаничката градина во Скопје во месец мај 2021.

Заинтересираните ученици со наставникот Тони Ѓоргиевски ќе ги посетат црквата Св.Софија, Плаошник, Самоиловата тврдина и доколку има можност посета на музејот во Крушево и Смилево.

Заинтересирани ученици од ПУ Косел со наставникот Димче Донески ќе го посетат Институтот за македонски јазик во Скопје.

Со наставничката Валентина Караѓуле учениците ќе имаат можност да одат на планинарење на Галичица во мај или јуни, како и на скијање во јануари или февруари 2021 година.

Учениците од подрачните училишта со наставничката Марина Т. Мартиноски ќе го посетат Гевгелиски амам (заради посебноста на архитектурата), некоја сабота од месец октомври.

Во текот на декември 2021 година, делегација од училиштето заедно со неколку ученици од VIII/IX одделение ќе настапат на свечената програма за одбеежување на патрониот празник на нашите побратими од ОШ „Светозар Марковиќ“ во Лесковац, Р. Србија.

Исто така, оваа учебна година учениците од III одделение ќе изведат еднодневна екскурзија низ Македонија, учениците од VI дводневна екскурзија низ Македонија, додека учениците од IX одделение ќе изведат тридневна екскурзија низ Македонија, сите од научно - рекреативен карактер. Одговорни наставници се одделенските раководители од III, VI и IX одделение.

Прошетките, посетите и излетите ќе се реализираат во работен ден пред или после часовите, без да се нарушува нормалниот тек на редовната настава и ќе имаат набљудувачки карактер. Подготвувањето и изведувањето на излетите, посетите и екскурзиите ги планира комисија во соработка со одделенските наставници, стручната служба и директорот на училиштето.

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

Дел од нашите ученици сеученици во ОМУ „Методи Патчев“ во Охрид, има ученици кои се членови на КУД „Фолклористи“ од Лескоец, а добар дел членуваат и во Теквондо клуб „ХВА РАНГ ИТФ“, исто така со седиште во Лескоец.

12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Ученичките натпревари во знаења и спорт се таков облик на активност, при што учениците се натпреваруваат да постигнат што подобри воспитно – образовни резултати.

Учениците од нашето училиште оваа учебна година ќе се натпреваруваат меѓу себе на ниво на одделенија во рамките на т.н. училишни натпревари во знаења и спорт, а најуспешните ќе го претставуваат училиштето на општинските и регионалните натпревари. Исто така учениците ќе земат активно учество на сите наградни конкурси на литературни и ликовни творби што ќе пристигнат во текот на

учебната година, како и на натпреварите по ПРВА ПОМОШ И ЗАШТИТА и ДЕТСКИ СЕМАФОР, што ќе се одржат во месец мај. Постигнатите резултати на учениците ќе бидат јавно соопштени, а најдобрите ученици ќе бидат пофалени и наградени.

Динамика на училишните натпревари во знаења по одделенија

Р. бр.	Предмет	Одд.	Месе ц
1.	Математика	I	III
2.	Македонски јазик	II	III/V
3.	Македонски јазик	III	V
4.	Природни науки	IV	IV
5.	Природни науки	V	V
6.	Математика	VI, VII, VIII, IX	II
7.	Македонски ј., Англиски ј., Германски ј., Биологија, Математика, Историја, Географија, Физика, ПН	VII, VIII, IX	III
8.	Натпревар по математика "Кенгур"	I-IX	III
9.	Натпревар по англиски јазик	V-IX	III

Училишни натпревари во спорт за учениците од VI – IX одд.

Реден Број	Дисциплина	Време на реализација
1.	Пинг – понг	Според планот на Сојуз за училишен спорт на град Охрид.
2.	Атлетика	
3.	Шах	
4.	Фудбал	
5.	Баскет	
6.	Одбојка	

13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Покрај многубројните наслови на оваа тема во учебниците на учениците, ќе се реализираат и разновидни активности во училиштето. Со цел да се запази мултикултурализмот се планира да се организираат многубројни настани во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и со други училишта кои исто така ја негуваат оваа компонента. Во нашето училиште ќе се реализираат разни видови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали и забави. Целта на истите е учениците преку забава и креативност да осознаат нови обичаи и култури на свои соученици од различни етнички групи.

Нашето училиште и понатаму ќе соработува и развива меѓуетничка соработка со ОУ “Јунус Емре” од с. Лисичани, општина Пласница, кое ни е партнер училиште во реализација на ПМИО.

ПРОГРАМА
за развој на мултикултурализмот во училиштето

Критериуми	Реализатори	Индикатори	Временска рамка
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување меѓусебно почитување, како помеѓу поединци, така и меѓу различни етнички групи.	Сите субјекти вклучени во воспитно - образовниот процес	Куќен ред во училиштето	Во текот на учебната 2020/21 година
2. Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на сите етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, наставници, ППС	ГП, извештај за работа	Во текот на учебната 2020/21 година
3. Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.	Наставници, ученици, родители	Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на учебната 2020/21 година
4. Комуницирање на наставниците од сродни предмети, повторно заедничко аплицирање за проектот со партнер училиштето и 2 взаемни посети со работилници.	СИТ	Реализиран проект (две посети со работилници)	X - IV
5. Постоечките училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Сите субјекти вклучени во ВОП	Годишна програма, програма на активности	Во текот на учебната 2020/21 година
6. Во сите аспекти на животот и работата во училиштето ќе се почитува рамноправноста на припадниците на различни култури.	СЕУ покажува дека во училиштето постои рамноправност	Извештај од СЕУ	Во текот на учебната 2020/21 година
7. Возвратена посета со партнер училиштето ОУ „Јунус Емре“ и учество на Денот на училиштето.	СИТ	Извештај	Декември 2020 и мај 2021

14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ

Во ОУ „Ванчо Николески“ Лескоец и оваа учебна година ќе се продолжи со имплементација на Проектот "Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем". Наставниците во своите годишни и дневни планирања ќе испланираат наставни содржини кои ќе бидат поврзани со деветте теми: 1. Заштеда на вода, 2. Заштеда на енергија, 3. Одржување на зградата и здрава животна средина во училиштето, 4. Уреден училишен двор, 5. Отпад, 6. Биодиверзитет, 7. Транспорт, 8. Здравје и 9. Одржлив развој. Имплементираните наставни содржини се составен дел на оваа годишна програма (Во прилог).

Во училиштево се реализира и проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“. Нашето училиште за реализација на ПМИО е партнер со ОУ „Јунус Емре“ од Лисичани, општина Пласница и заедно остваривме неколку средби и активности, а членовите на СИТ-от се стекнаа со сертификати за ментори.

Минатата учебна година целосно се имплементира добиениот проект од УСАИД (компонента Реновирање), а исто така училиштето отпочна со реализација на активности од двата добиени ЕРАЗМУС+ проекти. Следнава година ќе продолжи со реализација на активности од проектите ЕРАЗМУС+: „Breaking barriers through sharing treasures“ и „Clean nature long life“, а исто така очекуваме резултати и од други проекти за кои аплициравме во Еразмус+ програмата.

Учебната 2020/21 година ќе бидеме партнери во реализација на заеднички проект со Здружението „Зелен Центар“ од Охрид, а се однесува на еколошки активности за зачувување на флирата и фауната во Коселска река, Сатеска и Дрим.

Исто така, следната учебна година нашето училиште во соработка со Здружението „Раст и развој“ од Скопје ќе биде дел од проектот „Challenge yourself and be active“, преку вклучување ученици од 10 – 14 годишна возраст во наменски креирана едукативна програма за поттикнување на физичка активност.

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

15.1. Постигнување на учениците

Постигнувањата на учениците во нашето училиште се следат преку анализи на постигнатиот успех по завршувањето на секој класификационен период:

- ✓ По наставни предмети
- ✓ По одделенија
- ✓ По паралелки
- ✓ По класификациони периоди
- ✓ Споредбено со минатата година по наставни предмети, одделенија и по паралелки

Исто така за секој класификационен период се изготвува и табела со ученици со слаби оценки, според која се гледа кои ученици, по колку предмети и колку слаби оценки имаат. Во нашето училиште немаме ученици од различни етникуми, па поради тоа не правиме такви споредби.

Постигнувањата на учениците се подобруваат преку: Дополнителна настава, Додатна настава, Индивидуални советодавни разговори од страна на ППС, Групни советувања на родители.

Идентификација на учениците со тешкотии во учењето и на надарените ученици ја врши одделенскиот раководител, стручната служба и родителите. Психологот за идентификација на овие ученици применува тест на интелигенција. Во учебната 2019/20 година средниот успех е 4,38, што е за 40 стотинки подобар од минатогодишниот. Тоа се незначителни разлики кои не се поврзани со пол и етничка припадност.

Нашето училиште им дава поддршка на своите ученици преку следните активности:

- ✓ Училиштето редовно ќе ги следи и добива информации за здравствените, физичките, емоционалните и социјалните проблеми на учениците (започнувајќи од набљудувањето на првачињата при нивното запишување и пополнување матични листови за здравствената состојба на децата, продолжувајќи со систематско следење на напредувањето на учениците по наставни периоди, редовни систематски прегледи, како и индивидуални контакти со родители од страна на одделенските раководители и стручната служба на училиштето).
- ✓ Сите ученици ќе добијат бесплатни учебници од МОН, а учениците од социјално загрозените семејства ќе добијат ученички прибор преку соработка со Lions club Лихнидос и Црвен крст - Охрид.
- ✓ Училиштето континуирано ќе води евиденција за напредокот, присутноста, поведението и развојот на учениците без разлика на половата, социјалната и етничката припадност, преземајќи соодветни мерки за нивно подобрување.
- ✓ Училиштето ќе биде отворено за соработка со родителите и со соодветните стручни служби и институции од локалната заедница за поддршка на учениците.
- ✓ Редовно ќе се ажурира електронскиот дневник и родителите ќе бидат информирани за напредокот на своето дете.
- ✓ Училиштето соодветно и оваа година ќе им помага на учениците од IX одделение за полесно професионално определување (со информации, анкети и тестови за професионални интереси кои ги спроведува педагошко-психолошката служба).
- ✓ Педагошката документација со која располага училиштето ќе биде достапна на сите фактори кои се надлежни да вршат увид врз истата.
- ✓ Училиштето ќе ги пофалува и наградува учениците кои постигнуваат високи резултати и го афирмираат училиштето.

Во своите годишни програми за работа од стручните соработници се содржани конкретните активности што се предвидени за поддршка на учениците.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Време на реализација	Активност	Носители на активноста
VII, VIII	Изработка на програма на активности за професионална ориентација	Педагог, психолог
XI	Запознавање на одделенските заедници во IX одделение со програмата за работа на професионално ориентирање	одделенски раководител
III	Прибирање на податоци за средните училишта и преглед на занимања.	психолог педагог
V	Спроведување на анкета за учениците: „Каде сакам да го продолжам моето образование?“. Обработка на податоците од анкетата.	ППС
V	Спроведување на прашалник за утврдување на професионалните интереси и способности на учениците. Информирање на учениците за резултатите од прашалникот. Информирање на учениците за изборот на средни училишта и струки.	ППС
VI	Информирање на учениците за условите за запишување во средните училишта (Конкурс за запишување во средни училишта за 2020/21 година). Професионално советување: упатување на учениците за упис во средно училиште, грижа за талентираните и учениците со потешкотии.	ППС

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

Во однос на промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминацијаа, училиштето ќе преземе неколку активности во текот на следната учебна година:

- Педагошко психолошката служба има изготвено програми за превенција, заштита и безбедност на учениците и вработените. Истата во соработка со надлежни институции, Локална Самоуправа, СВР Охрид, ООЦК Охрид и други здруженија на граѓани ќе организира и реализира работилници, предавања и дебати на одредени теми за превенција од насилство, дискриминација, од зависности – дрога, алкохол, тутун, превенција од ХИВ, СИДА, како и заштита од разни заразни болести. Доколку се создадат услови со група ученици од осмо одделение ќе се реализираат сет работилници од програмата „Вештини на адолесценција“ преку која се допираат и обработуваат наведените теми.
- Превентивни содржини планираат одделенските раководители во соработка со установи од локална самоуправа, а исто така на часовите на одделенска заедница реализираат работилници, предавања, дебати со вклучување родители, надлежни институции и експерти за определени области на дејствување од типот заштита на менталното здравје и подигнување на свеста за недискриминирачко однесување.
- Училиштето има изготвено **Програма за справување со насилство во училиштето**, во која најпрво е дефинирано што сè се смета за насилство и малтретирање во училиштето, а потоа се предвидени активности за справување со истото.

16. ОЦЕНУВАЊЕ

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Учениците континуирано во текот на целата учебна година се следат и се оценуваат. Се оценуваат нивните знаења, вештини и умеења како и нивното поведение. Во текот на целата учебна година учениците се оценуваат дијагностички и формативно, а на полугодие и на крај на учебната година сумативно. Учениците од I до III одделение во текот на целата учебна година се оценуваат описно, учениците од IV до VI одделение во I – от, II - от и III - от наставен период се оценуваат описно, а на крај на учебна година бројчано. Учениците од VII – IX одделение се оценуваат бројчано во текот на целата учебна година.

Сите ученици 4 пати годишно (во ноември, јануари, април и јуни) добиваат оценки – описни или бројчани во евидентни листови, односно свидетелство на крај на учебната година. Родителите се известуваат за успехот, поведението и редовноста на учениците на редовните родителски средби, на индивидуалните средби со одделенските раководители и преку увидот во електронскиот дневник.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во анализата на воспитно – образовните резултати на учениците учествуваат одделенските раководители, директорот и педагошко – психолошката служба на училиштето, која прави квартални извештаи за воспитно – образовните резултати на учениците и истите ги презентира на наставничките совети.

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

Вреднувањето на работата на наставниците ќе се базира на квалитетот на изработката на годишните и дневните планирања, редовноста и квалитетот на оперативните планови, успехот постигнат во одделението или по наставниот предмет, односот на наставникот кон учениците, кон родителите и кон работата, негово учество со стручни теми во педагошки списанија, увидот на неговите часови со инструменти од директорот, педагогот и психологот, учеството и успехот на натпревари и сл. Стручната посета на часови ќе се реализира според однапред испланирана динамика во месеците ноември, декември 2020, како и февруари и март 2021. Директорот, педагогот и психологот во текот на посетата ќе ја евалуираат работата на наставникот според инструмент кој секој од нив индивидуално го подготвува и спроведува.

Податоците добиени од следењето на работата на наставниот кадар ќе бидат евидентирани во педагошкиот картон на наставниците што го води педагошко - психолошката служба на училиштето.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Во учебната 2019/20 година во училиштето се формира комисија во состав. Весна Терзиоска – педагог, Александра Трпеска – психолог, Билјана Танеска – раководител на ПУ Косел, Елисабета Настоска – наставник по англиски јазик и Викторија Лазароска – родител, во чија организација се изработи Самоевалуација 2020, од која произлегоа јаки и слаби страни. Со цел надминување на слабите страни се испланираа идни активности распоредени во 7-те подрачја. Тоа беа следниве:

I. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО

- Искористување на било која можност за влијание врз наставните планови и програми од страна на наставниците, родителите и училиштето воопшто, посебно за во услови на вонредна состојба.
- Прилагодување на планирањата од наставниците врз основа на реалната состојба со реализирањето настава.
- Обезбедување нагласена грижа за заштита на безбедноста на здравјето на учениците и вработените во училиштето.
- Изнаоѓање начини за поголемо присуство и вклучување на родителите во организација и реализација на активностите во рамки на ПМНО.
- Решавање на проблемите со интернетот и барање начини за освежување на компјутерската опрема.
- Барање начини за обезбедување целодневен престој на учениците.
- Изградба на спортски терени во заградениот дел кај училиштето во Лескоец.
- Изградба на спортска сала.

II. ПОСТИГНУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

- Да се продолжи да се планира и реализира споредба на успехот на нашите ученици при премин во средно образование.

III. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ, ВОСПИТУВАЧИ И РАКОВОДНИОТ КАДАР

- Постојано да се обезбедува учество на наставниот и останатиот кадар на обуки, предавања, работилници за нивен професионален развој. Доколку тие не се обезбедуваат од надлежните МОН и БРО, самото училиште да се грижи за истото.
- Да се користат разни форми на професионален развој и стручно усовршување кои се достапни за наставниците и стручните соработници (отворен час, нагледен час, дискусија, трибина, презентација пред стручен актив, работилници и сл.).
- Јакнење на капацитетите од воспитно – образовниот кадар за далечинско учење и за онлајн настава, и институционално, но и индивидуално.

IV. УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ

- Да се наоѓаат начини за обезбедување потрошен материјал во потребна количина за работата на наставниците во училиштето.
- Да се подобри нагледноста во училиштето преку изготвување и реализирање проекти, но во тоа да се вклучуваат сите наставници, а не само некои.
- Да се соработува со надлежни институции, донатори, субјекти, да се направат проекти и да се реализираат приоритетите за настрешници, фасада, реконструкција на влез, спортски терени и спортска сала.

V. КОМУНИКАЦИСКИ ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

- Секоја активност што се прави со учениците во рамки на училиштето (посета на институција, учество на натпревар, успех и сл.), наставникот непосредно после истата самоиницијативно да ја документира и сподели на ФБ групата или да ја испрати на училишен меил.
- Да се продолжи со ажурирање на новата Веб страна и со промоција на училиштето на медиуми.

VI. УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА

- Сите наставници да се вклучуваат во активности од ПМИО.
- Да се обработуваат правата и обврските на учениците секоја година, на различен и ефективен начин да се потсетуваат учениците за истите.
- Да се обезбеди почитување на Кодексите за однесување на сите структури од сите структури.

VII. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

- Вклучување на сите родители во активностите, животот и работата на училиштето, од страна на сите наставници, а не само од некои и исти (организирање заеднички работилници со родителите и учениците).

- Поголемо вклучување на Локалната самоуправа во подобрување на условите за работа на училиштето (она што е во нејзини ингеренции), посебно во реализација на приоритетите.

17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште има тим кој изготви и ќе ракува со планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој план се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несакани несреќи. Тимот има изработено програма со скици на сите простории (кои се истакнати на видно место) во централното и подрачните училишта, со што полесно ќе се спроведат мерките за заштита и спасување во случај на непогоди и несреќи.

Во учебната 2019/20 се изготви нов план за евакуација кој е истакнат на видно место, а оваа учебна година во соработка со ООЦК Охрид ќе се организира показна вежба за евакуација во случај на елементарна непогода.

18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем. За да можат децата да учат, првенствено треба да се здрави. Тргувајќи од оваа констатација заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите здравствената служба и пошироката заедница.

Училиштето има обврска да води грижа за здравјето на учениците и да ги информира за важноста на здравјето во целина и тоа:

- **за физичкото здравје:** лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуални болести, безбедност и прва помош, дрога, алкохол, пушење и физички вежби (во соработка со институции и НВО).
- **за психичко здравје:** развивање на самодоверба, самопочитување, почитување на различностите (толеранција), самокритичност, итн.
- **социјално здравје:** грижа за здрава средина, комуникација, одговорност, одржување добри односи на сите релации. Некои задачи и содржини од ова подрачје се реализираат и по одделни наставни предмети (физичко и здравствено образование, биологија) животни вештини и некои ученички активности.

Целта на програмата од ова подрачје е да ги оспособи учениците и вработените во училиштето да преземат акции за поздрав живот, училиште и средина. Активностите од ова подрачје ќе се реализираат со взаемна соработка на вработените во училиштето, здравствена служба, родителите и пошироката заедница.

Позначајни активности кои ќе ги опфаќа ова подрачје се следните:

1. Хигиена на училишните простории.
2. Лична хигиена, хигиена на облеката и обувките.
3. Хигиена на исхраната и водата.
4. Лекарски прегледи, вакцинации и ревакцинации.
5. Предавања од здравствено-хигиенски карактер.
6. Работни акции од еколошки карактер за почиста и поздрава животна средина.

Програма за Грижа за Здравјето распоредена по месеци:

Септември

1. Кодекс на однесување на учениците во училиштето.
2. Лична хигиена, хигиена на облеката, ранецот и книгите, хигиена во училницата.
3. Користење на санитарниот јазол - упатство и опомена.
4. Препораки за обврските пред во текот на користење храна (миење раце и сл.).
5. Препораки за заштита од COVID – 19.

Октомври

1. Важноста од проветрување во училишните простории.
2. Водата – важен ресурс за живот. Правилно користење во училиштето.
3. Предавање од областа на здравствената заштита (Заразно - преносливи болести).
4. Акција од еколошки карактер за уредување на училишниот двор.

Ноември

1. Постапки за заштита од земјотрес.
2. Предавање: „Справување со пороците на денешницата“.
3. Постапки за заштита при пожар.
4. Користење здрава храна која влијае врз јакнење на имунитетот.

Декември

1. Грижа за моето здравје, важноста на самодовербата за градење здрава личност.
2. Чистење на училишните простории (секоја паралелка - својата училница).
3. Предавање за ученици „Во здраво тело – здрав дух“.
4. Препораки за дочекот на Нова година и зимскиот распуст за чување на здравјето.

Февруари

1. Нега, редовни прегледи и чување на забите.
2. Заштита од настинки, препораки за справување со нив.
3. Меѓусебно почитување - взаемна толеранција.
4. Препораки за заштита од COVID – 19.

Март

1. Уредување на сидовите со творби од тема Пролет.
2. Препораки за чување на здравјето при преминот од зима во пролет.
3. Разговори со учениците за себепочитување и стекнување самодоверба.

Април

1. Пролетна облека и обувки-потреба и хигиенско одржување.
2. Одбележување на светскиот ден на здравјето.
3. Користење на електричните апарати во домаќинството - внимателност при ракување со истите.

Мај

1. Менталното здравје кај учениците.
2. Безбедност и прва помош при повреди.
3. Излети и чести прошетки на чист воздух.
4. Последици од неправилна исхрана.

18.1. Хигиена во училиштето

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

- ✓ Бришење прашина на работните површини.
- ✓ Бришење и миење на тврди подни површини.
- ✓ Собирање пајажина.
- ✓ Бришење на рамки на прозорци и врати.
- ✓ Бришење на влезни и внатрешни врати.
- ✓ Бришење и миење на стаклени површини.
- ✓ Бришење прашина на надворешен дел од мебелот.
- ✓ Бришење на санитарен простор.
- ✓ Метење на училишниот двор.
- ✓ Метење на училишните простории и пред влезните врати.

18.2. Систематски прегледи

Систематски преглед ќе се реализира со учениците од I, III, V, VII и IX одделение во термини кои се договорени со лекари педијатри. Додека пак со учениците од I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII и IX одделение ќе се спроведе стоматолошки преглед за превенција на оралните заболувања кај децата. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката или родителите (учениците од I одделение). Систематски лекарски прегледи и прегледите за забите на учениците ќе се реализираат според планот на Медицински центар - Охрид.

18.3. Вакцинирање

Во соработка со Медицински центар Охрид, како и со родителите од учениците, редовни вакцинации и ревакцинации ќе се реализираат според планот на Медицински центар - Охрид.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Нашето училиште посветува внимание во однос на едукацијата за здрава исхрана на нашите ученици. Тоа се прави преку презентации, преку разни предавања од наша страна, како и преку организирање Ден на јаболкото и слични активности за практикување здрава храна. Овие активности се реализираат во организација на Еколошката секција.

Во училиштето немаме организирана исхрана, поради немањето услови (кујна и трпезарија)

19. УЧИЛИШНА КЛИМА

19.1. Дисциплина

Една од основните задачи во секоја воспитно-образовна институција е секако дисциплината на сите вклучени фактори. Така и нашето училиште изнаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени.

Во текот на учебната 2020/21 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките климата ќе биде работна, опуштена и поттикнувачка, а со однесувањето на наставникот учениците ќе се охрабруваат за позитивни и повисоки постигнувања.

На почетокот на учебната година одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите на однесувањето. Изготвен е **Кодекс за должности и обврски на сите вработени** и истиот е поставен на видно место во училиштето. Наставниците се задолжени и за дисциплината на учениците за време на одморите. Ќе се изготви распоред за дежурства на наставници што без исклучок се следи и спроведува. Следењето на дисциплината за време на одморите се врши во ходниците, училниците, санитарните јазли и секако во училишниот двор.

Во нашето училиште особена грижа се води за меѓусебното почитување на сите фактори кои партиципираат во него. Иако нашето училиште е етнички чисто македонско, особено внимание ќе се посветува на меѓуетничка толеранција и разбирање, како основа на интегрираниот проект во образованието во нашата земја.

- Нашето училиште е отворено за соработка со сите надворешни субјекти.
- Училиштето ќе ги промовира постигањата на своите ученици преку разновидни форми, на web страната од училиштето, на огласна табла во холот, преку соопштенија до сите ученици, на родителски средби, преку мадиуми, преку организираните изложби во училиштето и сл., преку натпревари во знаење и спорт и сл.
- Сите ученици без разлика на полот, етничкото потекло, способностите се еднакво третирали во училиштето од страна на воспитно-образовниот кадар.
- Родителите ќе бидат континуирано и навремено информирани за целокупната работа во училиштето (родителски средби, индивидуални контакти, совет на родители, електронски дневник.)
- Училиштето постојано ќе соработува со локалната средина, со останатите локални институции, како и со другите училишта во градот.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени во училиштето се задолжени да допринесуваат за уредувањето на просторот во училиштето, сè со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетско и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во ВОП. Во училиштето се организираат разновидни настани, чија реализација непосредно бара соодветно уредување.

ПРОГРАМА ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

• Септември

- свечен прием на првачињата во училиштето
- изложба по повод 8-ми Септември

• Октомври

- одбележување на 5-ти Октомври, светскиот ден на учителите
- свечен прием на првачињата во Детска организација
- изложба на ликовни и литературни творби на тема Есенски ден
- одбележување на 11-ти Октомври

• Ноември

- изложба на тема „Книгата ме збогатува“

• Декември

- украсување и изложба на тема „Нова година“
- украсување на новогодишна елка
- приредба по повод доаѓањето на Новата година

• Јануари

- уредување изложба од детски творби на тема „Зимата во мојот крај“

• Март

- приредба по повод 8-ми Март

• Април

- уредување за денот на шегата 1-ви Април „Априлијада“
- изложба на творби по повод Велигденските празници
- украсување и изложба на тема „Пролет“

• Мај

- уредување изложба по повод Денот на училиштето
- одбележување на денот на Словенските просветители „Св. Кирил и Методиј“

Естетско и функционално се уредуваат, училниците и училишниот двор и тоа:

- Септември (уредување на училишниот двор)
- Октомври (грижа за цвеќињата)
- Март (активности на Денот на екологијата, учество во работна акција „Садење садници, цвеќиња и грижа за нив“)
- Мај (нега на цвеќето, полевање, пресадување, чистење од суви лисја)

19.3. Етички кодекси

Училиштето има Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на наставниците и стручните соработници и Кодекс за однесување на родителите. Сите Кодекси се изготвени во соработка со засегнатите субјекти, истакнати се на видни места и настојуваме да се почитуваат.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистински дом изграден на темелот на правилни вредности и принципи, доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисији (тимови) за реализација на активноста. Секоја комисија (тим), секој поединец има право да дава идеи и предлози за подобрување на комуникациската соработка на сите структури во училиштето.

Училиштето организира заеднички:

- Прослави (8 – ми Септември, 5 – ти Октомври, 8 – ми Декември, Нова година, 8 – ми Март, Ден на училиштето 10 – ти Мај, 24 – ти Мај, Денот на словенските просветители Кирил и Методиј, прослава на полуматурска вечер за IX одделение).
- Излети (есенски и пролетен за сите ученици од I – IX одделение, наставно-научни екскурзии за учениците од III, VI и IX одделение за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето).

Сите горенаведени активности служат за одбележување на културни, верски и државни празници, а нивната цел е секако развивање на пријателски односи меѓу сите субјекти во училиштето.

20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОК

Стручното усовршување и професионалниот развој на образовниот кадар влегува во приоритетите на училиштето. Во таа насока училиштето се грижи за професионалниот развој во кој се вклучени сите одделенски и предметни наставници, како и стручната служба. Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и сл.

Целта на ова подрачје е да се обезбеди стручен приод во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што ја остварува училиштето и на резултатите што се постигнуваат. Врз основа на тоа ќе се осмислуваат конкретни мерки за постојано осовременување и квалитативно подобрување на воспитно - образовната работа. Професионалниот развој на образовниот кадар е неминовност и истата треба да се реализира во континуитет.

За стручно усовршување на наставниците Бирото за развој на образованието на Македонија организира повеќе еднодневни и повеќедневни семинари за наставниците од одделенска и од предметна настава. Истите се редовно посетувани од страна на нашите наставници.

Интерното стручно усовршување се врши преку дисеминации на наставниците и стручната служба на содржините од нивни посетени семинари на останатиот наставен кадар.

Исто така и годинава преку работата на стручните активи и Наставничкиот совет, ќе се врши стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето. За оваа учебна година предвидени се теми кои ќе ги подготвуваат и реализираат стручната служба и

наставниците. Насловот на стручните теми е содржан во програмите на стручната служба, стручните активи и Наставничкиот совет.

Формиран е тим за професионален развој кој го сочинуваат: директорот, стручните соработници и претседателите на стручните активи. Во текот на учебната 2019/20 година во училиштето се реализираа стручни теми на стручните активи, како и екстерни обуки, со кои беа опфатени повеќето наставници од колективот.

Сите наставници во текот на јуни 2020 година изготвија извештај за својот ЛППР и нов ЛППР за 2020/21 година (земјаќи го во предвид новиот предизвик за далечинска настава), а врз основа на истите во рамки на стручните активи се изготвија извештаи и планови за професионален развој на ниво на актив. Сите извештаи и планови беа предадени до тимот за професионален развој, врз основа на што се изготви програма за професионален развој на ниво на училиште (Во прилог).

За организиран професионален развој, формиран е тим за професионален развој во состав:

1. Елена Ел Нади – директор
2. Весна Терзиоска – педагог
3. Александра Трпеска – психолог
4. Жаклина Трипунова – претседател на активот од одделенска настава
5. Емилија Блажеска – претседател на активот од јазична и општествена група предмети
6. Татјана Пуцоска – претседател на активот од природно – математичка група предмети
7. Љубица Тодороска – претседател на активот од ПУ.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето како целина постојано следи и прави проценки на сработеното како и на тоа што треба да се сработи во иднина за да се подобри неговото целосно функционирање. Па така, согласно спроведената самоевалуација 2020 година, детектирано е дека целокупниот образовен кадар треба континуирано да продолжи да се надоградува и да ги проширува своите граници на знаење од својата област. Тоа значи дека наставниците и стручната служба ќе посетуваат што е можно повеќе семинари и обуки и сето тоа само со една иста цел - професионален развој на образовниот кадар во училиштето во текот на учебната 2020/21 година.

Секоја учебна година наставниците искажуваат потреба за одредени знаења, способности и вештини. Од спроведената анкета во јуни 2020 година врз вкупно 38 наставници на барањето да наведат каква обука им е потребна, нашите наставници ги навеле следниве потребни обуки:

- За далечинско учење и онлајн настава (17)
- За критериуми за оценување во онлајн наставата (3)
- За РКОП (3)
- За работа со ученици со проблеми во говорот (2)
- За користење на апликацијата ZOOM - користејќи PowerPoint Presentations, линкови за вежби од Интернет, наставни ливчиња составени од страна на наставникот итн. (2)
- За мотивација на учениците (2)
- За спроведување онлајн тестови (2)
- За менторство (1)

- Детектирање на деца со психолошки и социјални проблеми и потешкотии во учење (1)

20.2. Активности за професионален развој

Училиштето изготви програма за професионален развој врз основа на ЛППР и ќе организира најразлични интерни неформални облици на образование (работилници, отворени часови, обуки, предавања, презентации и семинари) кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба. Исто така значаен дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, МОН, како и други стручни институции од областа на воспитно - образовниот процес, невладини организации и акредитирани провајдери.

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература, интернет, информално и неформално, додека колективно преку учество на семинари и обуки, како и преку работа на стручните активи. За неговиот професионален развој се води портфолио. Секој наставник пред почетокот на учебната година доставува личен план за професионален развој, кој се труди во текот на учебната година да го реализира. Во јуни секој наставник доставува извештај од реализација на личниот план до тимот за професионален развој во училиштето. Тимот за професионален развој изготвува извештај за реализација на програмата за професионален развој на крајот од учебната година.

20.4. Хоризонтално учење

Стручните активи редовно одржуваат седници 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. За стручно усовршување на наставниците БРО

организира повеќе еднодневни и повеќедневни семинари за наставниците од одделенски и од предметна настава. Истите се редовно посетувани од страна на нашите наставници.

Интерното стручно усовршување се врши преку дисеминации, работилници или отворени часови на наставниците и стручната служба на содржините од нивните посетени семинари на останатиот наставен кадар. Исто така и годинава преку работа на стручните активи и Наставничкиот совет, ќе се врши стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето.

Сите овие предвидени активности ќе се реализираат во согласност со потребите и барањата на училиштето и образовниот кадар во текот на учебната година.

20.5. Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

КОМПЕТЕНЦИИ	АКТИВНОСТИ	АКТИВ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
П.4.1. Ги следи когнитивниот, социоемоционалниот и психомоторниот развој на учениците.	- разговор со колеги - стручна литература - изготвување чек листи, анегдотски белешки	Актив на наставници од одделенска настава	IX – VI
П.2.9. Реализира дел од содржините преку истражувачки и проектни активности, како и изготвување извештај	- интерна обука на ниво на актив - соработка со колеги - реализација на час со примена на наученото	Актив на наставници од одделенска настава	Јануари/февруари 2021 Второ полугодие
V.1.6. Врши едукација на родители	- стручна литература - обука од внатрешен или надворешен обучувач - разговор со колеги - размена на искуства	Актив на наставници од одделенска настава	IX – VI
П.2.8. Се снаоѓам во нови и непредвидливи ситуации и ги ставам во контекст на наставата	- соработка со колеги - користење стручна литература и искуства од колеги - обуки	Актив на наставници од природно - математичка група, општествено-јазична група предмети и активот на наставници од ПУ	IX – VI
VI..2.3. Планирам он-лајн настава и соработка со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи, форуми и различни патформи	- соработка и комуникација со членовите на здруженијата - следење онлајн обуки на различни платформи - соработка со колеги	Актив на наставници од природно - математичка група и општествено-јазична група предмети	IX – VI
III.1.7. Промовирам вредности кои се однесуваат на личната безбедност и безбедноста на другите	- стручна литература - консултации со стручни лица - индивидуални разговори со родители	Актив на наставници од подрачните училишта	Според потребите во текот на годината

21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ /СТАРАТЕЛИТЕ

Соработката на училиштето со родителите како рамноправно социјални партнери ќе се реализира преку секојдневни индивидуални контакти, родителски средби, одбори на родители на паралелките, Советот на родители, со нивно вклучување во сите сегменти на воспитно - образовната дејност.

Успешната соработка со родителите ќе се реализира и преку педагошка едукација на родителите.

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

Во една организирана општествена заедница најважна основна структура за опстанокот на истата е семејството со сите свои убавини, ангажирања и резултати, како за себе, така и за своите идни поколенија, во кои треба да бидат формирани личности од кои корист ќе има пошироката општествена средина. Затоа нашето училиште со големо задоволство и гордост соработува со семејствата, преку Советот на родители кој учествува во целокупната работа на училиштето, а пред сè во воспитно образовниот процес.

Активностите на родителите ќе бидат насочени кон: вклученост на родителите со постојано информирање за наставниот процес; донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето; помош од семејствата во прибирање дидактички материјали, помагала и други наставни средства, помош во професионалната ориентација на учениците; вклученост на родителите во воннаставните активности, натпревари, екскурзии, приредби и манифестации. За сите овие активности нашето училиште подготви посебна програма за вклученост и соработка со семејствата и родителите, како и програма за Совет на родители кои следуваат во продолжение на годишната програма за работа на училиштето.

Родителите кои се вклучени во работата на Училишниот одборот во рамки на истиот учествуваат во донесување одлуки што се поврзани со работата на училиштето, а се во рамки на Училишниот одбор.

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

Во рамки на програмата Заедничка грижа за правилно насочување на учениците, родители во улога на наставник реализираат часови со ученици и ги запознаваат со нивните професии и спецификите на истите. Исто така преку индивидуални и родителски средби родителите имаат увид во успехот на учениците и можност да предлагаат мерки за евентуално подобрување на истиот.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Исто така нашето училиште планира да организира едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на различни теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури и училишен весник. На првата родителска средба во

септември секој родител добива Брошура, преку која се запознава со Годишната програма за работа на училиштето.

ПРОГРАМА
за вклученост на родителите/старателите во училиштето

Време на реализација	Предвидени содржини и активности
Септември	Присуство на родителите со нивните првачиња: - говор на директорот - приредба Родителски средби на ниво на паралелки: - снабденост со учебници и помагала - исхрана - запознавање со организацијата на работа на училиштето - формирање родителски совети
Октомври	Прием на првачињата во Детската организација: - приредба пред учениците и родителите - свечен прием Прибирање на податоци и иницијатива за вклучување на родителите во остварувањето на дејноста на училиштето.
Ноември	Определување на „Ден на отворени врати / часови“ Родителски средби на ниво на паралелки: - презентирање на резултатите од првото тромесечие
Декември	Средба со родителите вклучени во разни активности
Јануари	Презентирање на полугодишниот извештај
Февруари	Средба со родителите чии деца посетуваат дополнителна настава
Април	Родителски средби на ниво на паралелки: - успех, поведение и редовност - средба со родители на надарени деца - информација за ученичките натпревари
Мај	Заедничка средба со родителите на учениците од деветто одделение - мрежа на средни училишта - разгледување на конкурсите за запишување
Јуни	Родителски средби на ниво на паралелки: - извештај за успехот и постигнатите резултати
Континуирано	Индивидуални средби на родителите со директорот, психологот, педагогот, одделенскиот раководител и предметен наставник

22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште е во тесна соработка со Месната заедница Лескоец и со општина Охрид при реализација на речиси сите програми и проекти, како и при реализација на разни настани и случувања во училиштето. И оваа учебна година соработката на нашето училиште со локалната средина ќе продолжи, со цел училиштето што повеќе да се доближи до локалната средина, односно во средината во која е лоцирано, заради информирање на средината за постигнатите резултати, присутните состојби и проблеми во училиштето, како и одредена соработка за решавање на истите. Сметаме дека секој ваков вид соработка, посебно, почнувајќи од родителите како најзаинтересирани субјекти за работа на училиштето, па и преку други воспитно - образовни установи и институции од областа на културата, стопанството и други организации, е од голема важност за раст и развој на училиштето.

Оваа соработка со локалната средина ќе се остварува преку разновидни општествени, културни и образовни активности заедно со месното население. Преку нив ќе се презентираат постигнатите резултати од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар. Овие активности ќе се реализираат преку: одбележување на важни датуми и празници, родителски наставнички средби, индивидуални и групни средби со родителите, соработка со семејствата на учениците, посета на домовите на учениците, разновидни собири, приредби, изложби, работни акции, доделување благодарници, пофалници и награди на ученици, собирни акции и други активности.

Целта на ова подрачје е да се анимира и да се стави во педагошка функција сè што може да се понуди во локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи во училиштето, како и на подигнување на културно - образовното ниво на месното население.

Институции од областа на културата

Училиштето во континуитет комуницира и соработува со институции од областа на културата. Тоа се прави заради остварување на следниве цели и задачи:

- Промоција на училиштето пред локалната и пошироката јавност;
- Информирање на локалната и пошироката јавност за случувањата во училиштето и постигањата на локално, регионално и државно ниво;
- Презентација на ученички и училишни проекти;
- Презентација на заеднички проекти со збратименото училиште од Република Србија и партнер училиштето од Република Македонија;
- Транспарентност во работата на училиштето пред локалната средина и пошироката јавност.

Во текот на учебната година училиштето и ученичките активности ќе бидат промовирани пред јавноста преку локалните и национални медиуми. За поважните настани: почетокот на учебната 2020/21 година, приемот на првачињата, приредбите, патрониот празник, еко - проектите и акциите, априлијадата, како и активностите од заедничките проект со збратименото училиште и партнер училиштето, ќе бидат евидентирани и презентирани со фото и видеозапис, како и со репортажи од случувањата, посетите и патувањата.

Институции од областа на образованието

	Теми и проблеми	Стратегии/ Начини на комуникација	Одговорни лица
Министерство за образование и наука	Законски регулативи; Решенија за наставни планови и програми; Упатства за уписи; Согласности за вработување; Календар за работа за учебната година; Одобрување на статутот на училиштето; Проекти	Дописи, извештаи електронска комуникација	Директор Стручна служба Секретар
Државен просветен инспекторат	Доследно спроведување на законската регулатива; Самоевалуација на работата на училиштето; Интегрална евалуација на училиштето; Уписи на првачиња; Педагошка евиденција и документација	Дописи, извештаи Електронска комуникација, увиди Состаноци, разговори	Директор Стручна служба Секретар
Биро за развој на образованието (БРО)	Реализација на наставни програми; Организирање семинари и обуки; Изработка и спроведување на нормативите за наставен кадар; Спроведување на изработените нормативи за обезбедување на услови за работа	Дописи, извештаи, Електронска комуникација, Состаноци, советувања, Разговори, Работилници	Директор Стручна служба Стручни активи Наставници
Државен испитен центар	Самоевалуација на работата на училиштето Интегрална евалуација на училиштето Екстерни оценувања на учениците	Дописи, извештаи, електронска комуникација, состаноци, советувања, разговори, работилници	Директор Секретар Стручна служба
Локална самоуправа	Увид во работата на училиштето; Донесување годишни програми и извештаи; Обезбедување материјално - финансиски средства за работа; Ревизија на финансиското работење	Состаноци Писма Електронска комуникација Извештаи	Директор Секретар Стручна служба

Невладини организации

Во рамките на нашето училиште се реализира и се планира соработка со повеќе невладини организации. Имаме долгогодишна успешна соработка со Црвен Крст ООЦК – Охрид, која има основна организација во нашето училиште и соработуваме во неколку аспекти. Потоа имаме соработка со Проектот на македонските училиште (Macedonian school project), Мировен Корпус (Peace Corps), Зелен Центар – Охрид, Раст и развој од Скопје, како и со други невладини организации. Со НВО организациите реализираме заеднички работилници, активности, проекти, насочени кон грижа за здравјето, за животната средина, превенција од разни болести, заштита

од заразни болести (сида, заразни болести, сезонски грип и друго), постапување во различни ситуации, справување со агресивно однесување, позитивен модел на идентификација и друго. Активностите (предавањата, работилниците) се закажуваат по потреба и во договор со невладините организации.

Спортски друштва

ОУ „Ванчо Николески“ соработува со сите локални спортски друштва и клубови од Лескоец и Охрид. Нашите ученици се членови на теквондо клубот „Хва Ранг ИТФ“ од Лескоец каде постигнуваат и меѓународни учества и признанија, во ФК „Охрид“, извидничкиот клуб „Пионер“, играорната група „Фолкорист“ од Лескоец и др. Соработката со сите овие клубови е на високо ниво и меѓусебно разбирање и поддршка.

Здравствени организации

Нашето училиште постојано соработува со сите здравствени институции, што се состои во систематски прегледи, вакцинации, прегледи на персоналот, одржување на чистотите во училиштето, како и разни предавања и презентации за превенција на здравјето.

Медиуми

Нашето училиште редовно соработува со локалните медиуми ТВ Мики, ТВ Морис, Ohridpress, Ohridnews, Webohrid, Охрид 24, Развигор, Другарче, Росица, други медиуми и интернет-портали по избор и по потреба. Учествова со свои литературни и ликовни творби на разновидни конкурси, натпревари во знаење и спорт, се прават училишни извештаи за постигањата на учениците, а постигнувањата во училиштето и се истакнуваат и на огласна табла.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорни лица	Кој треба да биде информиран за следењето
Планирањата од наставниците	Увид врз: - Годишните планирања (VIII, IX) - Оперативните планирања (континуирано) - Планирања за додатна и дополнителна настава (VIII) - Планирања за воннаставни и вонучилишни активности (VIII и тековно по потреба)	Педагошко психолошката служба Директорот	Наставниците Директорот

Реализација на наставата	• Посета на часови (XI, XII, II, III) • Увид врз тестови на знаење • Увид врз планирањата • Увид врз реализација на дополнителна и додатна настава	Педагошко психолошка та служба Директорот	Наставниците Директорот
Водење на педагошка евиденција и документација	Увид врз: • Одделенските дневници (IX, XI, I, IV, VI) • Главните книги (IX, VI) • Евидентни листови	Педагошко психолошка та служба Директорот	Наставниците Директорот
Реализација на проектите во училиштето	• Увид врз планираните активности (континуирано и по потреба) • Увид врз документацијата	Педагошко психолошка та служба Директорот	Наставниците Директорот
Реализација на приоритетите во училиштето	• Увид врз планираните активности • Состаноци со тимовите по потреба	Педагошко психолошка та служба Директорот	Наставниците Директорот
Работата на стручните активи	• Увид врз планирањата • Присуство на состаноците • Увид врз записниците и извештаите • Поттикнување и поддршка на активите	Педагошко психолошка та служба Директорот	Наставниците Директорот

24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Евалуацијата на Годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Николески“ ќе се реализира преку прибирање извешати после секоја завршена активност (од страна на наставниците или ППС) и записници од состаноците на стручните тела и органи во училиштето. Извештаите ќе се анализираат, систематизираат и организираат во Полугодишен и Краен извештај за реализација на Годишната програма. Ќе се дискутира на седниците на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор за постигнувањата на учениците и успехот во работењето на училиштето воопшто. Сето тоа ќе се зема во предвид во заклучоците за реализација на Годишната програма за работа. Исто така според индикаторите на успешност ќе се врши увид врз активностите за приоритетите и ќе се евалуира нивната успешност. Ќе се анализира и промоцијата на училишните активности преку анализа на објави на Веб страната и објави во медиуми од страна на училиштето.

На крај од годината ќе се реализира анкета со родители, наставници и ученици за изминатата учебна година и ќе се анализираат добиените резултати кои ќе послужат за планирање на идни активности.

25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Николески“ е изработена врз основа на насоките од МОН и БРО, во согласност со стратешките цели од Програмата за развој, како и Извештајот од Самоевалуација 2020. Сите активности се прилагодени на нашите можности и капацитети, кои дополнително ќе се развиваат.

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистински дом изграден на темелот на правилни вредности и принципи, доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. Во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисији за реализација на активноста. Секоја комисија, секој поединец има право да дава идеи и предлози за подобрување на комунициската соработка на сите структури во училиштето.

Меѓусебната соработка, почитувањето и тимската работа во нашето училиште, како и успешното раководење од страна на менаџментот, ќе допринесат сите планирани активности успешно да е реализираат, на задоволство на сите засегнати субјекти, учениците, родителите и вработените.

26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ВО ООУ „ВАНЧО НИКОЛЕСКИ“

1. Елена Ел Нади – директор
2. Весна Терзиоска – педагог
3. Александра Трпеска – психолог
4. Јасмина Андријевска – секретар
5. Билјана Танеска – наставник во одделенска настава и раководител на ПУ Косел
6. Татјана Пуцоска Бунчевска – наставник во предметна настава
7. Емилија Блажеска – наставник во предметна настава
8. Софија Николоска – претставник од Ученички парламент

27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

1. МОН. Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Скопје; 2020.
2. МОН. Закон за основно образование, Скопје: 2019.
3. Правилници и концепции од БРО и МОН.

Дата: 10.08.2020

Директор
Елена Ел Нади

Претседател на Училиштен одбор
Весна Терзиоска

МП

ПРИЛОЗИ КОН ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ „ВАНЧО НИКОЛЕСКИ“ ЗА 2020/21:

- ✓ Број на ученици и паралелки во Лескоец, во ПУ Косел, ПУ Куратица и ПП Ливоишта
- ✓ Наставни планови за 2020/21 година
- ✓ Воспитно – образовен кадар и ангажман на кадарот
- ✓ ИКТ во наставата
- ✓ Општествено – хуманитарна работа – програма по месеци
- ✓ Соработка со локалната средина
- ✓ План за родителски средби
- ✓ Следење, унапредување и вреднување на воспитно – образовната дејност
- ✓ Годишна програма за работа на директорот
- ✓ Годишна програма за работа на стручната служба (педагог и психолог)
- ✓ Годишна програма за работа на библиотекарот
- ✓ Програма за работа на стручните органи (Наставнички совет и одделенски совети)
- ✓ Програми за работа на стручните активи
- ✓ Програма за работа на Советот на родители
- ✓ Програма за работа на Училишниот Одбор
- ✓ Програма за антикорупциска едукација
- ✓ Програма за реализација на активности од Проектот за поттикнување на демократска клима во училиштето
- ✓ Програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем
- ✓ Програма за работа на Медиумски клуб
- ✓ Распреди на звонење
- ✓ Распреди на часови



БРОЈ НА УЧЕНИЦИ И ПАРАЛЕЛКИ

ЛЕСКОЕЦ

Одделение	Број на учениците			А	Б	Бројна паралелки
	Се	Ж	М			
I	24	11	13	12	12	2
II	19	6	13	10	9	2
III	26	11	15	13	13	2
IV	29	14	15	14	15	2
V	24	9	15	12	12	2
I – V	122	51	71	61	61	10
VI	29	9	20	15	14	2
VII	36	11	25	18	18	2
VIII	25	9	16	13	12	2
IX	29	15	14	14	15	2
VI – IX	119	44	75	60	59	8
I – IX	241	95	146	121	120	18

ПУ во КОСЕЛ, КУРАТИЦА И ЛИВОИШТА

Одделение	Косел		Куратица		Ливоишта	
	вкупно	женски	вкупно	женски	вкупно	женски
I	2	1	/	/	1	1
II	3	2	1	/	/	/
III	5	3	2	2	2	1
IV	4	3	2	2	/	/
V	6	5	1	/	/	/
I – V	20	14	6	4	3	2
VI	2	/	1	1	/	/
VII	1	/	1	1	/	/
VIII	6	2	2	/	/	/
IX	9	3	3	1	/	/
VI – IX	18	5	7	4	/	/
I – IX	38	19	13	8	3	2

Паралелките во подрачните училишта во одделенска настава се групирани на следниот начин: Ливоишта 1 паралелка со ученици од I и III одделение. Во Косел 1 паралелка со ученици I, II и III одделение и 1 паралелка со ученици IV и V одделение. Куратица 1 паралелка со ученици од II, III, IV и V одделение. Според националниот состав сите ученици и во централното училиште во Лескоец и во подрачните училишта се македонци.

Вкупно ученици на ниво на училиште:

Лескоец (241) + Косел (38) + Куратица (13) + Ливоишта (3) = 295

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

НАСТАВА	ЧАСОВИ ПО ОДДЕЛЕНИЈА				
I. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV	V
Македонски јазик	6	6	6	5	5
Англиски јазик	2	2	3	3	3
Математика	5	5	5	5	5
Природни науки	2	2	2	2	2
Општество	1	1	1	2	2
Раб. со компј. и основи на програмирање	/	/	2	2	2
Техничко образование	/	/	/	1	2
Музичко образование	2	2	2	2	2
Ликовно образование	2	2	2	2	2
Физичко и здравствено образование	3	3	3	3	3
II. ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА Н.	/	2	2	2	2
III. ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА	/	1	1	1	1

НАСТАВА	ЧАСОВИ ПО ОДДЕЛЕНИЈА			
I. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРЕДМЕТИ	VI	VII	VIII	IX
Македонски јазик	4	4	4	4
Англиски јазик(прв странски јазик)	3	3	3	3
Германски јазик (втор странски јазик)	2	2	2	2
Математика	5	4	4	4
Историја	2	2	2	2
Географија	2	2	2	2
Граѓанско образование	/	/	1	1
Природни науки	2	/	/	/
Биологија	/	2	2	2
Физика	/	/	2	2
Хемија	/	/	2	2
Техничко образование (задолжителен)	1	/	/	/
Информатика	2	1	/	/
Етика	/	1	/	/
Иновации	/	/	/	1
Музичко образование	1	1	1	1
Ликовно образование	1	1	1	1
Физичко и здравствено образование	3	3	3	3
II. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	VI	VII	VIII	IX
Запознавање на религиите	2	/	/	/
Техничко образ. (VIIб Лескоец и VII Куратица)	/	2	/	/
Проекти од инф. (VIIIа,б; VIII Косел и Куратица)	/	/	2	/
Нашата татковина (VIIа, VII Косел и IX Куратица)	/	2	/	2
Програмирање (IXа,б Лескоец)	/	/	/	2
Спорт (IX ПУ Косел)	/	/	/	2
III. ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА Н.	1 + 1	1 + 1	1 + 1	1 + 1
IV. ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА	1	1	1	1
V. ХОР И ОРКЕСТАР	3 часа + 2 часа неделно			

НАСТАВНО – ВОСПИТЕН КАДАР И ДРУГ ПЕРСОНАЛ ВО УЧИЛИШТЕТО

Со воспитно – образовната работа во училиштето раководи директор Елена Ел - Нади. Стручната служба ја сочинуваат 2 лица: педагог Весна Терзиоска и психолог Александра Трпеска.

Одделенска настава во Лескоец ја изведуваат 11 наставници, сите со високо образование (вклучувајќи ја и наставничката по англиски јазик). Предметна настава во Лескоец изведуваат 14 наставници, од кои 13 со високо и 1 со вишо образование. Друг дел од наставниците се од други училишта, а дополнуваат настава во нашето училиште: Дубравка Сершиќ – изборниот предмет ПРОГРАМИРАЊЕ, доаѓа од ООУ „Живко Чинго“.

Во ПУ Косел во одделенска настава, наставата ја изведуваат 2 наставници со високо образование. Во ПУ Косел во предметна настава наставата ја изведуваат 9 наставници, од кои 8 се со високо образование, а 1 е со вишо образование. Од нив 4 наставници дополнуваат настава и во други училишта (Розе Работовска дополнува ХЕМИЈА во ООУ "Кочо Рацин" – Охрид, Александар Трифуноски ГЕОГРАФИЈА во ССОТУЦ „Ванчо Питошески“, Крсте Чалоски ФЗО во ООУ "Кочо Рацин" и Марина Т. Мартиновски дополнува ИНФОРМАТИКА во ОСУ „Св. Климент Охридски“).

Во ПП Ливоишта наставата во I и III одделение ја изведува 1 наставник со високо образование, а 2 часа по англиски јазик изведува наставничката Татјана Паскали.

Во ПУ Куратица во одделенска настава, наставата ја изведува 1 наставник со високо образование. Во предметна настава наставата ја изведуваат 6 наставници, сите со високо образование. Валентина Караѓуле дополнува часови по ФЗО во ОУ „Кочо Рацин“ – Охрид, додека наставничката Александра Велјаноска дополнува кај нас часови по ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК, а доаѓа од ООУ „Братство единство“.

ПРИМЕНА НА ИКТ ВО НАСТАВАТА

Годишен фонд на часови со примена на ИКТ во наставата

(одделенска настава)

Име и презиме	Одд.	Мак. Ј.	РКОП	Мат.	ПН	Опш.	ТО	ЛО	МО
Орнела Усовиќ	Ia	21	/	24	10	4	/	7	9
Татијана Симиџиоска	Iб	21	/	24	10	4	/	7	9
Жаклина Трипунова	IIa	37	/	58	16	8	/	8	11
Билјана Петреска	IIб	37	/	58	16	8	/	8	11
Силвана Смическа	IIIa	24	/	20	18	9	/	7	10
Елеонора Ѓорѓиевска	IIIб	24	/	20	18	9	/	7	10
Сапо Климоски	IVa	25	/	20	10	7	5	/	/
Јасна Бадалоска	IVб	25	/	20	10	7	5	/	/
Марија Крџоска	Va	22	/	47	/	17	/	13	12
Марјана Крџаноска	Vб	22	/	47	/	17	/	13	12
Билјана Танеска	I	21	/	24	10	4	/	7	9
	II	37	/	58	16	8	/	8	11
	III	24	/	20	18	9	/	7	10
Даниела Ѓифлигароска	IV	25	/	20	10	7	5	/	/
	V	22	/	47	/	17	/	13	12
Мирјана Митреска	I	21	/	24	10	4	/	7	9
	III	24	/	20	18	9	/	7	10
Ана Ристевска	I								
	II	37	/	58	16	8	/	8	15
	III	24	/	20	18	9	/	7	10
	IV	53	/	59	30	24	10	10	21
	V	22	/	47	/	17	/	13	12

Наставник/предмет/одделение		I	II	III	IV	V
Алесандра Рошкоска	Англиски ј.	20	18	22	19	22
Габриела Ѓорѓиевска	ПН	/	/	/	/	24
Миле Аврамоски	ТО	/	/	/	/	22
Љубица Тодороска	ПН	/	/	/	/	22
Елисабета Настоска	Англиски ј.	22	23	27	22	31
Миле Аврамоски	ТО	/	/	/	/	24
Татјана Паскали	Англиски ј.	18	20	23	22	23

ПРИМЕНА НА ИКТ ВО НАСТАВАТА

Годишен фонд на часови со примена ИКТ во наставата

(предметна настава)

Предметен наставник	Наставен предмет	VI	VII	VIII	IX	Вкупно часови
Емилија Блажеска	Македонски ј.	20	25	/	30	75
Зора Бујароска	Англиски ј.	33	32	34	40	139
Жаклина П. Митковска	Германски ј.	20	21	21	20	82
Цвета Андреска	Математика	45	/	/	45	90
	Физика	/	/	20	20	40
Ивана Најдеска Јосифоска	Математика	27	19	23		69
	Физика	/	/	/	19	19
Габриела Ѓоргиевска	Биологија	/	25	25	26	76
	ПН	25	/	/	/	25
Насе Павлоски	Историја	24	24	24	24	96
	Граѓанско об.	/	/	12	12	24
Татјана Пуцоска	Географија	20	14	18	14	66
Розе Работовска	Хемија	/	/	21	27	48
	Биологија	/	23	/	/	23
	ПН	20	/	/	/	20
Миле Аврамоски	ТО	16	22	/	/	38
	Иновации	/	/	/	10	10
Александра Петревски	Зап. на рел.	20	/	/	/	20
	Етика	/	10	/	/	10
Тони Ѓорѓиевски	Музичко обр.	7	9	7	10	33
Наталија Јованова	ФЗО	5	5	5	5	20
Весна Симоноска	Математика	/	45	45	45	135
Димче Донески	Македонски ј.	36	17	19	30	102
Татјана Паскали	Англиски ј.	33	32	34	33	102
Зорица Азеска Спасеска	Ликовно обр.	3	3	3	3	12
Марина Мариноски	ТО	12	/	/	/	12
Валентина Караѓуле	ФЗО	5	5	5	5	20
Крсте Чалоски	ФЗО	5	5	5	5	20
Елизабета Велјаноска	Македонски ј.	12	18	20	/	50
Елисабета Настоска	Англиски ј.	33	28	30	27	118
Љубица Тодороска	Биологија	/	24	24	23	81
	Хемија	/	/	22	22	44
	ПН	22	/	/	/	22
Мирка Размоска	Математика	45	45	45	45	180
	Физика	/	/	20	20	40
Тони Црвенкоски	Историја	24	24	24	24	96
Александар Трифуноски	Географија	/	24	24	/	48
Горан Матески	Информатика	72	36			
	Проекти од инф.				72	

ОПШТЕСТВЕНО ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Септември

1. Уредување изложба по повод 8-ми Септември.
2. Хигиена на училишниот мебел.
3. Акција за уредување на училишниот двор.

Октомври

1. Уредување на училишните холови (поставување изложба по повод Детската недела и 11-ти Октомври).
2. Хигиена на училишниот мебел.
3. Изложба на ликовни и литературни творби на тема *ЕСЕНСКИ ДЕН*
4. Грижа за цвеќињата во училниците и холовите (наводнување).

Ноември

1. Одржување хигиена во училницата.
2. Изложба по повод 7-ми Ноември – денот на ослободувањето на Охрид.
3. Еколошка акција во училишниот двор.

Декември

1. Украсување на училницата и холот по повод Нова Година.
2. Уредување изложба на тема Нова Година и украсување на новогодишната елка (ЗГПНУ).

Јануари

1. Уредување изложба од творби на тема *ЗИМАТА ВО МОЈОТ КРАЈ*.

Февруари

1. Собирна акција (облека храна или парични средства).

Март

1. Уредување на холот во училиштето на тема Пролет.
2. Активности по повод денот на екологијата 21-ви Март (чистење на дворот, училниците, засадување дрвца).

Април

1. Чистење и уредување на просторот околу училиштето.
2. Изложба на творби по повод Велигденските празници и пролетта.

Мај

1. Уредување изложба по повод Денот на училиштето.
2. Нега на цвеќињата во училиштето (полевање, пресадување, чистење од суви лисја).

Јуни

1. Хигиена на училничкиот мебел.

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Септември

1. Организирање приредба по повод свечениот пречек на првачињата во училиштето.
2. Зачленување, земање и враќање книги во училишната библиотека.
3. Одржување прва родителска средба.

Октомври

1. Одбележување 5-ти Октомври, Светскиот ден на учителите.
2. Свечен прием(приредба) на првачињата на Детската организација.
3. Одбележување на 11-ти Октомври.
4. Соработка со културни установи во општина Охрид.

Ноември

1. Втора родителска средба.
2. Соработка со месната заедница за разрешување на евентуални проблеми од заеднички интерес.

Декември

1. Соработка за реализација на новогодишната програма.
2. Трета родителска средба.
3. Приредба по повод доаѓањето на Новата година.

Јануари

1. Информирање на јавноста со воспитно - образовните резултати на училиштето преку прегледи, табели, преку состаноци на Училишен одбор и Советот на родители.

Февруари

1. Запознавање на јавноста со учеството на учениците од нашето училиште на натпреварите во знаење и спорт преку советот на родителе, паноа и огласна табла.
2. Соработка со родителите за афирмирање на училиштето.

Март

1. Работна акција „Да се грижиме за чиста животна средина“.
2. Учество во работната акција "Садење садници, цвеќиња и грижа за нив".
3. Приредба по повод 8-ми Март, Денот на жената.

Април

1. Родителска средба.
2. Воспитно-образовните резултати од III-от класификационен период.
3. Велигденски базар.

Мај

1. Приредба по повод Денот на училиштето 10-ти Мај.
2. Конкурс на тема: Истражување на родниот крај.
3. Одбележување на денот на словенските просветители "Кирил и Методиј".

Јуни

1. Истакнување на видно место на годишните ВОР за оваа учебна година.
2. Завршен акт на училиштето: извештај, приредба, изложба.

План за реализација на програмата за родителски средби

Септември

1. Запознавање на родителите со Годишната програма за работа на училиштето за 2020/21 година (*Брошура за родители*).
2. Снабденост на учениците со ученички и друг училишен прибор.
3. Запознавање на родителите со наставните планови и програми.
4. Запознавање на родителите со куќниот ред во училиштето (постапка при уништување на училишен инвентар).
5. Информација од родители за наставници за постоење специфичности кај своите деца.

Ноември

1. Запознавање на родителите со поединечниот и општиот успех, редовноста и дисциплината во паралелката во првиот класификационен период.
2. Пофалби и изречени педагошки мерки на ученици.
3. Предлози од родители за подобрување на успехот, редовноста и поведението.

Јануари

1. Полугодишен извештај за паралелката за воспитно-образовните резултати на учениците.
2. Запознавање на родителите со поединечниот успех на своите деца.
3. Активности на наставниците и родителите за учениците со слаб успех во второто полугодие.
4. Препораки од одделенскиот совет на родители.
5. Препораки од родители за наставници (детски весник, хуманитарни акции, претстави на артисти, екскурзии, еколошки прашања и сл.).

Април

1. Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците од паралелката по завршување на третиот наставен период.
2. Заедничка акција на родители и наставници како мерка за намалување на ризикот за повторување и подобрување на сеопштиот успех на паралелката.
3. Запознавање на родителите на учениците од IX одд. со условите за запишување на нивните деца во средните училишта (Конкурсот за запишување).

Јуни

1. Осврт врз годишниот успех, редовноста и поведението.
2. Пофалени, наградени и казнети ученици од паралелката.
3. Реализација на програмата за соработка со родители.
4. Препораки од родители за рационално користење на летниот распуст од страна на нивните деца.
5. Раздолжување кон училиштето (книги, весници, направена штета и сл.).

СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

Целта на оваа воннаставничко воспитно - образовно подрачје е да се обезбеди стручен приод во анализирањето и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што ја остварува училиштето и на резултатите што се постигнуваат. Врз основа на тоа се осмислуваат конкретни мерки за постојано осовременување и квалитативно подобрување на воспитно- образовната работа.

Позначајни задачи кои се однесуваат на ова подрачје се:

- Воспоставување систем за постојано следење на воспитно – образовната работа.
- Непосредното следење да се стави во функција на унапредување на наставата.
- Подигнување на квалитетот на аналитичко - истражувачката работа во училиштето.
- Да се анимира интерес кај наставниците за иновирање и унапредување на воспитно - образовната дејност.

ПРОГРАМСКИ СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ

1. Планирање на наставниот материјал по предмети

Планирањето на наставниот материјал во училиштето ќе се изведе според педагошко - психолошките барања и концепции на Бирото за развој на образованието на Македонија и МОН. Во планирањата ќе се почитуваат и применат глобалното (макро) и тематското планирање (тематско - процесно планирање по предметите од VI до IX). Планирањето ќе биде со сите попатни елементи: тема, структура на темата, цели на темата, методско - дидактички (форми, методи и техники на работа) и материјално – технички предвидувања (средства, ресурси, литература), активности на наставникот и учениците, а на крај наставниците ќе го планираат и начинот на следење и оценување на постигањата на учениците за дадената тема. Во планирањата наставниците ќе ја вметнат интеграцијата на ЕКО содржини, содржини од ПМИО, како и примена на ИКТ во наставата.

Оперативните планови ќе се изработуваат редовно според унифицираниот модел на училиштето и понудениот концепт од Бирото за развој на образованието, со одредени прилагодувања според потребите. Наставниците секојдневно ќе ги испраќаат своите електронски оперативи планови на наменска меил адреса од училиштето. Почест увид во редовното изработување и квалитетот на оперативните планови ќе врши директорот и стручната служба во училиштето.

Оценувањето на ученичките знаења ќе се врши по пат на усно испрашување, писмено проверување и активноста на учениците. Знаењата и напредувањето на учениците ќе се следат континуирано во текот на целата година (формативно оценување), ќе се реализираат задолжителните писмени работи по македонски, математика и странски јазици, а по останатите предмети ќе се користат неформални тестови на знаење, контролни прашања и задачи, наставни листови, и.т.н.

Вреднувањето на работата на наставниците ќе се базира на квалитетот на изработката на годишните и дневните планирања, редовноста и квалитетот на оперативните планови, успехот постигнат во одделението или по наставниот предмет, односот на наставникот кон учениците, кон родителите и кон работата, негово учество со стручни теми во педагошки списанија, увидот на неговите часови со инструменти од директорот, педагогот и психологот, учеството и успехот на натпревари и сл. Податоците добиени од следењето на работата на наставниот кадар ќе бидат евидентирани во педагошкиот картон на наставниците што го води педагошко - психолошката служба на училиштето.

2. Стручно усовршување на наставниците

За стручно усовршување на наставниците Бирото за развој на образованието организира повеќе еднодневни и повеќедневни семинари за наставниците од одделенска и од предметна настава. Истите се редовно посетувани од страна на нашите наставници.

Интерното стручно усовршување се врши преку дисеминации на наставниците и стручната служба на содржините од нив и посетени семинари на останатиот наставен кадар.

Исто така и годинава преку работата на стручните активи и Наставничкиот совет, ќе се врши стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето. За оваа учебна година предвидени се теми кои ќе ги подготвуваат и реализираат стручната служба и наставниците. Насловот на стручните теми е содржан во програмите на стручната служба, стручните активи и Наставничкиот совет.

Стручното усовршување на наставниците ќе се врши и преку следење стручна литература и печат. Изготвена е и Програма за професионален развој која е во прилог и е една од приоритетите на училиштето за 2020/21 учебна година.

3. Аналитичко студиска и истражувачка работа на училиштето

Анализа на воспитно - образовните резултати на учениците ќе се врши после секој класификационен период од учебната година, со предлог мерки за подобрување на успехот.

Ќе се анализираат и ефектите од планираните воннаставни воспитно - образовни подрачја на крајот од учебната година.

Анализа ќе се изврши и на резултатите од училишните натпревари организирани и во одделенска настава (ППС), но и во предметна настава. Во анализата ќе се користат постигнатите резултати и искажувањата од искуствата на наставниците и учениците.

Истражувачки план на училиштето

Ред бр.	Истражување	Време на реализација
1.	Стегнати знаења по математика кај учениците од I одделение.	1/IV
2.	Брзина и точност при читањето кај второодделенците.	III, V
3.	Стегнати знаења по македонски јазик кај учениците од III одд.	IV
4.	Стегнати знаења природни науки кај учениците од IV и V одд.	V
5.	Професионалните интереси на учениците од IX одделение.	XI, IV, V

Целите, задачите и ефектите од истражувањата се дадени во програмите на стручната служба каде се и планирани.

Ќе се вршат и помали истражувања кои ќе се однесуваат на одреден проблем и негово надминување, а ќе ги реализираат наставниците, директорот и стручната служба, тогаш кога за нив ќе се појави потреба. Тоа ќе бидат таканаречени мали акциони истражувања.

Со резултатите од истражувањата ќе бидат запознати наставниците, учениците, родителите преку работата на стручните органи и тела во училиштето.

4. Водење на педагошка евиденција и документација

Важноста на уредно водената евиденција и документација се состои во користење на позитивното искуство од педагошката пракса, рационализација во работата, следењето на одделни прашања и проблеми, формулирање на јавното мислење за работата на училиштето и други потребни докази.

Важни документи во училиштето се: главната книга, евидентни листови, свидетелство, преведница, а педагошката евиденција ја сочинуваат: одделенскиот дневник, записници, извештаи, планирањата на наставниците и други документи. Веќе шест учебни години се води Електронскиот дневник.

И оваа година ќе се води сметка за навремено, сеопфатно и квалитетно водење на целокупната документација, со посебен акцент на оние кои се од интерес и унапредување на воспитно - образовната работа во училиштето. На крајот од секој класификационен период ППС и директорот вршат редовен увид врз ПЕИД, но можни се и вонредени увиди врз истата.

Конкретизација на активностите по месеци

Ред. бр.	Активност	Време на реализација
1.	Планирање на наставниот материјал: - годишни планирања (тематско - процесни) - оперативни планирања	VIII, IX континуирано
2.	Стручно усовршување на наставниците: - семинари - седници на наставнички совет и стручни активности - следење стручна литература и печат - учество на трибини, конференции	VIII, IX, XI, II, VI (и по потреба) VIII, IX, XI, I, IV, VI континуирано
3.	Аналитичко студиска и истражувачка работа на училиштето: - анализа на воспитно - образовните резултати на учениците - анализа на резултатите од воннаставните активности - анализа на резултатите од изборната настава - анализа на резултатите од новите наставни програми	XI, I, IV, VI I, VI I, VI II, III, V
4.	Педагошка евиденција и документација	IX, XI, I, IV, VI

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

1. ВОДСТВО				
1.1 Стратешко водство				
1.2 Училишна клима и култура				
1.3 Соработка со родителите и заедницата				
Подрачје	ЦЕЛИ	Активности	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1.1.2	Вложување во развој на идентификуваните водачи, формирање тимови, обезбедување ресурси, авторитет, одговорност	✓ Формирање инклузивен тим; тим за подготвување на проекти, тим за професионален развој	Септември октомври	П.П.служба, Наставници
1.1.3	Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето	✓ Редовно одржување состаноци според планот и програмата на училиштето	континуирано	Психолог, Наставници од одделенска настава (I одд.)
1.2.1	Воспоставување механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања	✓ Изработување критериум за вреднување на наставниците. ✓ Изноаѓање механизми за стимулирање на учениците	Прво полугодие	П.П служба, наставници, секретар
1.2.2	Воспоставување систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето, вклучувајќи ги и учениците со посебни образовни потреби	✓ Прифаќање и испраќање на првачињата од страна на наставничката. ✓ Редовно дежурство од страна на наставниците ✓ Обезбедување образовни асистенти за децата со посебни потреби. ✓ Обезбедување услови за целодневен престој.	Септември континуирано	Наставници, образовни асистенти
1.2.3	Со вработените, учениците и родителите ги промовира вредностите на училиштето	✓ Да се одржуваат натпревари (ученици и наставници) ✓ Работилници (родители, наставници, ученици) ✓ Базари, хуманитарни активности ✓ Ажурирање на Веб-страницата од училиштето	Според планираното	Наставници, ученици, родители
1.2.4	Ги поддржува и се грижи вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности	✓ Да се потсетуваат на изложениот Кодекс за однесување на ученици и кодекс за однесување на наставници и на родители на соодветно место ✓ Одржување советодавни средби	континуирано	Наставници, ученици
1.2.5	Обезбедува услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија.	✓ Да се изработуваат програми за учениците со посебни потреби ✓ Да се планираат и реализираат содржини со теми од МИО и ЕКО проектите	Септември, според планираното	Наставници, ученици
1.3.1	Учествува во планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците	✓ Овозможување посета на институции, историски места, објекти, реализација на воннаставни активности и сл. според планирањата на наставниците,	Континуирано и по потреба	наставници, ученици

1.3.2	Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави)	✓ Да се одржат показни вежби за справување со кризни ситуации од страна на специјализирани институции (Пожарна, Црвен крст, Полиција)	октомври и по потреба	Сите вработени во училиштето
1.3.3	Промовира и прифаќа вклучување волонтери во училиштето и волонтерско вклучување на учениците и вработените во заедницата	✓ Да ангажираме волонтер од Мировен корпус ✓ Да ги вклучиме учениците во волонтерски активности (црвен крст, невладини организации...) ✓ Поддршка за успешно реализирање активности од проектите со Зелен Центар и Раст и развој	Септември, октомври, континуирано	ППС
1.3.4	Соработка со институциите надлежни за образованието (МОН, БРО, ДПИ и др.)	✓ Постапување според програмите, насоките и упатствата од надлежните институции при реализирање на воспитно-образовниот процес во училиштето	Континуирано	Наставници, ППС, ученици
1.3.5	Поттикнува меѓуучилишна соработка и со училишта со различен наставен јазик Соработува со советот на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето	✓ Реализирање на проектот за ПМИО компонентата 1 со партнер –училиштето од Лисичани ✓ Одржување работни конструктивни средби со советот на родители (вклучување во реализација на приоритетите)	Септември Октомври континуирано	Наставници, ученици, родители
1.3.2	Формирање и водење тимови за реализација на приоритетите за оваа учебна година.	✓ Да се формираат тимови според можности, капацитети, потреби. ✓ Да се делегираат улоги на членовите од тимовите. ✓ Да се следи реализација на активностите	Текот на целата учебна година	ППС, наставници, секретар
2. РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ 2.1 Комуникации и односи со јавноста 2.2 Унапредување на меѓучовечките односи 2.3 Професионален и кариерен развој 2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање				
под ред е	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
2..21	Формира тим за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето	✓ Да се формира тим на ниво на училиште ✓ Да се изготви акционен план и програма за презентација на училиштето и односи со јавноста (кои наставници ќе бидат вклучени, поттимови за разни активности)	август септември тековно	ПП служба, наставници
2..21	Комуницира со вработените континуирано, непосредно, во електронска форма	✓ Неформални средби ✓ Редовни состаноци	тековно	Сите вработени

2.2.2	Воспоставување процедури и критериуми за ангажирање и оддавање признание на вработените	✓ Да се изработи правилник за вреднување на наставничкиот кадар ✓ Да се изработи план за активности на технички персонал ✓ Да се изработи правилник за вреднување на активностите на технички персонал	Август септември	Наставници, ППС, секретар, Технички персонал
2.2.3	Прави анализа на сопственото работење	✓ Да води белешки ✓ Да изготви извештај за сработеното	Јули,август	самостојно
2.2.3	Воспоставува систем за интерно стручно усовршување на вработените кои се стекнале со повисоко звање (предавања, работилници и сл)	✓ Реализирање две обуки на вработените (по една во прво и второ полугодие)	По укажана потреба	ППС Наставници
2.2.3	Обезбедување стручно усовршување на вработените Правична распределба на ресурси и можност за професионален развој Да се зајакнат капацитетите на ВОК за онлајн настава	✓ Организирање предавања за професионален развој според добиените приоритети ✓ Овозможување професионален развој на ВОК според потребите за далечинско учење	по потреба и континуирано	Директор ППС Наставници
2.2.4	Обезбедува стручен и компетентен кадар	Навремено објавување оглас за вработување во соработка со одговорните институции	септември и по потреба	Секретар, ППС
2.2.4	Поддршка на нововработениот персонал	✓ Изготвување план и програма за работно воведување и обезбедување негова реализација ✓ Назначување ментор	Септември, тековно	Наставници, ППС
2.2.4	Транспарентно изготвување план за распределба на работниот ангажман на вработените	✓ Изготвување распоред за агажираност, за часови пред почетокот на учебната година	септември	Наставници
3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО 3.1 Планирање 3.2 Поддршка на наставата и учењето 3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој) 3.4.Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот				
по др	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
3.1	Навремена изработка и вклученост на актуелни приоди планови, програми и проекти	✓ Ангажирање на наставниците за изработка и интеграција во планирањата содржини за животни вештини, ПМИО, ЕКО и др.	Септември, тековно	Наставници, ППС
3.1	Изработка на развојниот план и годишна програма на училиштето заради навремено реализирање на истите	✓ Соработка со тимот формиран за изработка на годишната програма.	Јуни,јули,август	ППС
3.2	Следење на наставата и давање повратни информации	✓ Изработка на инструмент за следење на наставата	континуирано по потреба	самостојно

3.3	Следење ефикасност на организацијата на работата Обезбедување квалитет на образовниот процес	✓ Навремено изработување на распоред на часови, воннаставни активности, вонучилишни активности ✓ Воспоставување систем на следење (комплетни рспределенија, оперативни планови, посета на час)	септември континуирано	ППС, наставници
3.3	Обезбедување размена на добра практикана иновативна настава	Вклученост во натпревари, известување преку медиуми, наградување	континуирано	ППС, наставници, ученици
3.4	Поттикнување на сите фактори во училиштето за грижа за физичката средина	Континуирано одржување на хигиена во училиштето од страна на техничкиот персонал Грижа и одржување на инвентарот во училиштето од страна на сите вработени во училиштето	континуирано	Сите вработени
3.4	Справување во вонредни ситуации	Обука на кадарот за справување во вонредни ситуации	По потреба	Сите вработени
4. ФИНАНСИСКО РАКОВОДЕЊЕ			4.1 Раководење со финансиските ресурси 4.2 Раководење со материјалните ресурси	
по др	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
4.1	Правилно и навремено распределување на финансиите заради ефикасно работење на училиштето	✓ Донесување на буџетот согласно предвидени процедури ✓ Навремено реализирање на јавни набавки ✓ Информирање на органите и телата во училиштето за трошење финансиски средства	Според планираното	Секретар, книговодител
4.2	Максимално искористување на расположивите капацитети за изведување на наставата	✓ Прилагодување на постоечките простории за максимално искористување во наставните и воннаставните активности.	Јули, август	Технички персонал
4.2	Непречено реализирање на наставните и воннаставните активност	✓ Обезбедување наставни средства и помагала согласно нормативот и потребите по сите наставни предмети	Септември, континуирано	Разни институции и НВО
5. ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО			5.1 Примена на законски и подзаконски акти 5.2. Изработка и примена на интерни акти и документација 5.3. Раководење со административните процеси 5.4. Примена на информациските системи во училиштето	
по др	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
5.1	Примена на законската регулатива во училиштето	✓ Секојдневно следење на работата на секретарот и останатите вработени во училиштето	континуирано	Секретар, ППС, наставници, технички персонал
5.2	Донесување, промовирање и доследно спроведување на интерните акти	✓ Формирање на тимови за изработка на интерни акти ✓ Контрола на работата на тимовите	мај јуни	ППС, Стручни активи

5.3	Воспоставување добро организиран систем за административна работа	✓ Доделување задачи на вработените, почитување на рокови и непосредно раководење	по потреба	Сите вработени
5.4	Навремено, целосно и точно водење на електронската евиденција на сите активности во училиштето	✓ Обуки за наставниците ✓ Донесување акти за одржување и правилно користење на информациско-комуникациска опрема.	тековно и по потреба	Наставници, ученици
5.2	Следење на интеграција на наставни содржини од различни наставни предмети во одделенска настава.	✓ Да се интегрираат различни предмети на иста тема во одделенска настава	тековно	Наставници од одделенска настава

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1 Поддршка на учениците во учењето

1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците

1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците

Под рачј е	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1.1 и 1.2	Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на календарската година не навршуваат 6 години.	✓ Да се изврши проверка на спремноста (предзнаењата) на децата кои се запишале во I одделение, а до крајот на календарската година нема да наполнат 6 години.	1,2/јуни 3,4/август	Психолог, Наставници од одделенска настава (I одд.)
1.1 и 1.2	Евидентирање ученици од I одд. кои имаат тешкотии во совладувањето на наставниот материјал.	✓ Да се следи адаптирањето на учениците во прво одделение и навремено да се откријат евентуални проблеми.	1,2/октомври 1,2/ноември	Психолог, Наставници од I одд., Ученици, Родители
1.1 и 1.2	Следење и испитување на усвоеноста на материјалот по МАТЕМАТИКА кај учениците од I одд. со тестови на знаење.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот по математика кај учениците од I одд.	1/април	Психолог, Наставници од одделенска настава (I одд.)
1.1 и 1.2	Следење и испитување на усвоеноста на буквите и техниката на читање и пишување кај учениците од II одд.	✓ Да се следи усвоеноста на техниката за читање (брзина и точност) и пишување кај учениците од II.	2/март 3/мај	Психолог, Наставници од одделенска настава (II одд.)
1.1 и 1.2	Следење и испитување на усвоеноста на знаења по предметот МАКЕДОНСКИ Ј. кај учениците од III одделение со тестови на знаење.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот по македонски јазик (граматика) кај учениците од III одд.	4/април	Психолог, Наставници од одделенска настава (III одд.)
1.1 и 1.2	Следење и испитување на усвоеноста на материјалот на одредена тема по ПРИРОДНИ НАУКИ во IV одд. со тестови на знаење.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот по општество кај учениците од IV одд.	1/мај	Психолог, Наставници од одделенска настава (IV одд.)
1.1 и 1.2	Следење и испитување на усвоеноста на материјалот по предметот ПРИРОДНИ НАУКИ во V одд. со тестови на знаење.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот по природни науки кај учениците од V одд.	4/април	Психолог/Наставници кои предаваат ПН во V одд.
1.1 и 1.2	Советодавна работа со учениците кои брзо напредуваат или пак имаат некакви потешкотии при совладувањето на ученичките обврски, покажуваат слаб успех, нередовност и асоцијално однесување.	✓ Да се надминат проблемите што произлегуваат од ученици кои во континуитет имаат тешкотии во учењето, неадаптирано (девијантно, агресивно и сл.). ✓ Да се обезбеди максимално користење на ученичкиот потенцијал.	Континуирано и по потреба	Психолог, наставници, ученици, родители, директор
1.1 и 1.2	Следење на успехот, редовноста (посебно на неоправданото отсуство) и дисциплината на учениците и преземање активности за решавање на евентуалните проблеми.	✓ Да се обезбеди потребниот успех и редовност на учениците.	Континуирано и по потреба	Психолог, одд. раководители, наставници, директор
1.2	Реализирање 12 работилници со избрана група ученици во рамки на програмата „Вештини на адолесценција“, како и советувања со тие ученици.	✓ Учениците да се стекнат со одредени вештини, знаења и способности планирани со програмата „ВА“.	Ноември - Мај	Психолог

1.2 и 1.3	Активности со ученици од IX одделение за избор на средно училиште. • Анкета за професионална желба • Прашалник • Конкурс	✓ Да се запознаат со средните училишта каде можат да го продолжат своето образование. ✓ Да се запознаат со конкурсот, условите и потребните документи за упис.	1/Декември 3/март 3/Мај	Психолог
1.1, 1.2 и 1.3	Реализирање работилници со учениците: • Работилница со учениците од IX во врска со идната професија. • Работилници со учениците од IX одд. на тема: “Да кажеме НЕ на тутунот, алкохолот и дрогата” (BA). • Работилници со учениците од VIII одд. на тема: “Разлики, сличности, дискриминација, стереотипи и предрасуди” (BA). • Со ученици кои покажуваат насилно однесување. • За ненасилно решавање конфликти со учениците од V одд.	✓ Да се делува едукативно врз учениците за избор на идна професија, за да кажат „НЕ“ на пороците, да ги почитуваат разликите, да не се однесуваат дискриминирачки, да не создаваат стереотипи, да не покажуваат насилно однесување. ✓ Да се применуваат интерактивни модели на советување. ✓ Да се практикуваат одредени знаења и вештини.	2/октомври по потреба 2,3/март 3/февруари 3/декември	Психолог Ученици
2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ 2.1 Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП 2.2 Поддршка на наставниците за работа со учениците 2.3 Поддршка на наставниците за работа со родителите				
подр аче	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
2.1	Давање стручна помош и насоки на наставниците за планирање на наставата (консултации за годишно и тематско процесно планирање). Доколку има потреба и за планирање на далечинска настава.	✓ Да се дадат стручни насоки за изготвување планирања.	1,2/јули 3,4/август септември тековно	Психолог
2.1	Давање стручна помош и насоки на наставниците за оперативните планирања.	✓ Да се дадат стручни насоки за изготвување оперативни планирања со сите елементи.	1,2/септември тековно	Психолог
2.1	Давање поддршка на наставниците во планирање и реализација на активности во рамки на ПМИО (проектот со партнер училиштето)	✓ Да се даде поддршка на сите наставници кои реализираат активности, работилници за ПМИО. ✓ Да се реализира ПМИО.	Септември, октомври И по потреба	Членови на СИТ
2.1	Следење на водењето на педагошката евиденција и документација од страна на наставниците и давање поддршка.	✓ Уредно да се води редно ПЕИД	септември, ноември, јануари, април, јуни	психолог наставници директор
2.1	Соработка со наставниците околу подготовка на сите видови настава (задолжителна, изборна, додатна, дополнителна).	✓ Да се обезбеди современа и квалитетна настава, според најновите барања и стандарди.	4/август 1,2/септември континуирано	Психолог Наставници

2.1	Помош и поддршка на наставниците при внесување иновации во наставата, посебно за користење на едукативни платформи при далечинско учење.	✓ Да се обезбеди навремена, целосно и соодветна имплементација на иновациите во наставата и образованието воопшто.	по потреба и континуирано	Директор Психолог Наставници
2.1 и 2.2	Изготвување апликација за проект за набавка на нагледни средства, како и давање стручна и организациска помош на наставниците во обезбедување наставни средства.	✓ Да се подобри нагледноста во училиштето. ✓ Да се поттикне креативноста кај наставниците за изготвување пригодни наставни средства.	тековно и по потреба	Наставници
2.1 и 2.2	Следење на интеграција на наставни содржини од различни наставни предмети.	✓ Да се интегрираат различни предмети на иста тема, содржина во одделенска/предметна настава. ✓ Да се посетат часови со интеграција	По договор	Наставници
2.1 и 2.2	Следење на усвоеноста на материјалот по одредени предмети кај учениците од одделенска настава, преку организирање училишни натпревари со тестови од страна на службата.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот по математика кај учениците од I одд.; техниката за читање (брзина и точност) кај учениците од II одд.; македонски јазик (граматика) кај учениците од III одд.; ПН кај учениците од IV одд. и ПН кај учениците од V одд.	2/март, 3/мај, 4/април, 1/мај	Психолог Наставници од одделенска настава Ученици
2.2	Консултативна работа со наставниците при избор и примена на активни методи, форми и современа наставна техника.	✓ Да се поттикнат наставниците да применуваат активни форми, методи и техники на работа. ✓ Да се реализира активна настава.	континуирано	Наставници
2.2	Следење и давање поддршка при организација и реализација на воннаставните активности и работата на ученичките заедници.	✓ Да се изготват програми за воннаставни активности. ✓ Да се реализираат програмите за воннаставните активности.	септември по потреба	Психолог Наставници
2.2	Следење на успехот, редовноста (посебно на неоправданото отсуство) и дисциплината на учениците и преземање активности за решавање на евентуалните проблеми.	✓ Да се обезбеди потребниот успех и редовност на учениците.	Континуирано и по потреба	Психолог, одд. раководители, наставници, директор
2.2	Консултации и поддршка за реализација на програмата ОЖВ.	✓ Да се даде поддршка на наставниците за планирање и реализација на програмата ОЖВ (посебно на новите одделенски раководители)	4/август, 1,2/септември по потреба	Психолог
2.1 и 2.2	Консултативни разговори со наставниците пред и по посета на час.	✓ Да се обезбеди квалитет во реализација на наставата	Октомври, декември, февруари, март	Психолог, Директор Наставници
2.2 и 2.3	Советодавно-консултативна работа со одделенските раководители при откривањето и разрешувањето на проблемите на релација: ученик - училиште - семејство.	✓ Да се откријат и навремено да се разрешат евентуални проблеми.	Континуирано и по потреба	Психолог, Одд. раководители, Наставници, Директор
2.2	Стручна помош и поддршка на наставниците при индивидуалната работа со учениците.	✓ Да се помогне на учениците да го искористат максимално својот потенцијал.	по потреба	Психолог Наставници
2.2	Инструктивна помош и поддршка на наставниците при водење на педагошката евиденција и документација.	✓ Да се постигне квалитетно водење на ПЕИД.	ноември, јануари, април, јуни, по потреба	Психолог Директор

2.1, 2.2 и 2.3	Активности во врска со работно воведување и менторирање нови наставници. Поддршка и на назначен ментор во водењето приправник.	✓ Да се даде поддршка на приправниците во училиштето. ✓ Правилно и квалитетно приправниците работно да се воведат во училиштето.	тековно и по потреба	Наставници приправници
2.1, 2.2 и 2.3	Поддршка на наставник приправни за полагање приправнички испит (изготвување домашна работа, оперативен план за час и материјали за полагање на 300)	✓ Да се даде поддршка на приправникот за полагање приправнички испит (домашна работа, 300, подготовка за приправничкиот час)	септември, октомври, ноември	Наставник приправник
2.1 и 2.2	Професионално и стручно усовршување на наставниот кадар преку анализа на нагледни и отворени часови, како и анализа на оперативни планови и припремени стручни теми, со можност за дискусија пред активите и другите органи на училиштето.	✓ Да се реализираат отворени и нагледни часови. ✓ Да се поттикне професионалниот развој кај наставниците.	по потреба и континуирано	Наставници
2.1 и 2.2	Реализирање интерна обука со сите наставници (во рамки на стручни активности) за проектни задачи, истражувачки активности и пишување извештај.	✓ Да се исполни Програмата за професионален развој ✓ Да се реализираат ЛППР на наставниците.	Јануари, февруари, јули	Претседатели на стручни активи и наставници
2.1 и 2.2	Поддршка во реализација на програмата за професионален развој на училиштето.	✓ Реализација на интерни обуки, работилници. ✓ Учество во реализација на обука од страна на наставници во училиштето.	по потреба континуирано март	Наставници, директор, психолог
2.1 и 2.2	Давање поддршка на наставниците за примена на формативното оценување и акционо истражување.	✓ Да се даде поддршка на наставниците за правилно и квалитетно формативно оценување, како и евентуално спроведување на акциско истражување.	по потреба	Наставници
2	Стручно да се усовршува наставниот кадар преку обезбедување и посочување стручна литература.	✓ Наставниот кадар да биде во чекор со современите промени.	континуирано	Директор Наставници
3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ 3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите 3.2 Едукација на родители 3.3 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето				
подр ајје	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
3.1	Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на календарската година не навршуваат 6 години и консултативен разговор со родителите.	✓ Да се изврши проверка на спремноста (предзнаењата) на децата кои се запишале во I одделение, а до крајот на календарската година нема да наполнат 6 години и заедно со родителите да се одлучи што понатаму.	1,2/јуни 3,4/август	Психолог Наставници од одд настава (I одд.)
3.1	Разговор со наставник од I одд., посета на час и видентирање на ученици од I одд. кои имаат тешкотии во совладувањето на наставниот материјал, а потоа разговор со родителите од евентуално неадаптираните ученици.	✓ Да се следи адаптирањето на учениците во прво одд. и навремено да се откријат евентуални проблеми.	1,2/октомври 1,2/ноември	Психолог, Наставници од I одд., Ученици, Родители

3.1	Советодавни и консултативни разговори со родителите чии деца побрзо напредуваат или имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината (според препораките на МОН).	✓ Да се забрза процесот на образование кај ученици кои може да го направат тоа (акцелерација).	континуирано и по потреба	Психолог Родители
	Советодавни разговори и соработка со родителите чии деца се вклучени во Еразмус+ проект.	✓ Да бидат информирани за активностите на децата и да бидат сигурни во позитивните искуства од проектот.	по потреба	Координатор на проектот (Елисабета Настоска)
3.2	Изготвување стручни теми за родителите и нивна едукација.	✓ Да се едуцираат соодветно родителите за теми важни за работа и однесување со нивните деца.	септември јануари, април	Психолог, Наставници
3.3	Запознавање на родителите со годишната програма за работа на училиштето и можноста за нивно вклучување во работата и животот на училиштето.	✓ Да се запознаат родителите со работата на училиштето, основните права и обврски и да се поттикнат за вклучување во животот и работата на училиштето.	2,3/септември	Психолог
4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА 4.1 Соработка со локалната заедница 4.2 Соработка со стручните институции и организации				
подрачје	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
4.1	Соработка со заедницата заради вклучување во организирање и спроведување на разни културни манифестации, хуманитарни акции, посети, излети и сл.	✓ Да се вклучи локалната средина во планирање, организирање и реализирање на разни културни, забавни и спортски манифестации, излети и екскурзии.	од август до јуни	Директор Наставници
4.1	Мотивирање на локалната заедница за вклучување во активностите и работилниците во рамки на ПМИО.	✓ Поуспешно да се реализираат активностите од ПМИО.	октомври по потреба	СИТ директор
4.1 и 4.2	Изготвување и реализирање проекти во училиштето, како и учество и следење на реализацијата на проектите во училиштето.	✓ Да се даде стручна поддршка во планирање, организирање и реализирање на проекти во училиштето.	континуирано	Разни институции и НВО
4.1 и 4.2	Активности во врска со реализација на добиените проекти од Еразмус+ програмата.	✓ Успешно да се реализираат активностите и документира проектот.	Август до декември	Директор Елисабета Настоска
4.1 и 4.2	Учество во организирањето и реализацијата на училишните натпревари во знаење и спорт, како и давање поддршка за учество во вонучилишните натпревари. Промоција на резултатите од натпреварите. Давање информации на локалната средина за постигнувањата на учениците.	✓ Успешно да се реализираат училишните натпревари во знаење и спорт, да се даде поддршка во учеството во вонучилишните натпревари во знаење и спорт, како и соодветно да се промовираат успехите од учениците.	XI, I, II, III, IV и V, VI	Психолог Наставници
4.2	Селектирање, групирање податоци, пишување текст и подготовка на материјали за Веб страната од училиштето	✓ Успешна промоција на училишните активности.	преку целата година	Горан Матески Наставник по информатика
4.2	Изготвување апликација за добивање грант од MSP. Водење комплетна документација за активностите во рамките на Macedonia school project.	✓ Да се има целосен увид во документацијата од MSP. ✓ Да се дадат потребните документи на претставниците од MSP.	континуирано	претставник на MSP

4.2	Соработка со стручни тела во и вон училиштето (БРО-ПЕ Охрид, Подрачно мистерство за образование - Охрид, Локална самоуправа, Центар за социјална работа - Охрид, НВО, други училишта и сл.).	✓ Да се пристапува сеопфатно на проблемите и предизвиците во училиштето, со цел истите да се решаваат квалитетно.	редовно континуирано и по потреба	Директор Психолог Наставници
5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА 5.1 Личен професионален развој 5.2 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето				
подр ачје	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
5.1	Сопствено стручно усовршување: • Присуство на отворени часови • Посета на обуки (од училиштето и самоиницијативно) • Реализација на обуки во и вон училиштето (како внатрешен и надворешен обучувач)	✓ Лично професионално и стручно да се усовршувам. ✓ Реализација на мојот ЛППР.	континуирано	/
5.1 и 5.2	Едукација на наставниците во рамки на стручните активности со реализирање работилници и предавања (за проектни задачи, истражувања и пишување извештај)	✓ Да се поттикне професионалниот развој на наставниците и лично професионално и стручно усовршување.	Јануари/февруари, Јуни/јули	Претседатели на стручни активности Наставници
5.2	Следење на интеграција на наставни содржини од различни наставни предмети во одделенска настава.	✓ Да се интегрираат различни предмети на иста тема во одделенска настава	тековно	Наставници од одделенска настава
5.2	Советодавна работа и давање стручна поддршка на наставници приправници или на студенти (доколку има).	✓ Да се помогне при работното воведување на новите наставници (приправници) и поддршка на студенти доколку ги има.	континуирано	Психолог Приправник Студент
5.2	Консултативна работа со наставниците при избор и примена на активни методи, форми и современа наставна техника.	✓ Да се поттикнат наставниците да применуваат активни форми, методи и техники на работа.	континуирано	Наставници
5.2	Увид врз годишното, тематско – процесното и оперативното планирање и давање стручна помош и насоки на наставниците за планирање на наставата:	✓ Да се дадат стручни насоки за изготвување планирања и да се обезбедат квалитетни планирања без недостатоци.	3,4/август септември тековно	Психолог
5.2	Консултативни разговори со наставниците пред и по посета на час.	✓ Да се обезбеди квалитет во реализација на наставата (примена на соодветни методи, форми, техники и стратегии на подучување).	октомври, декември февруари март	Психолог Директор Наставници
5.2	Советодавно - консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата:	✓ Да се изготват програми за работа на стручните активности, организации и друштва, ПЦК.	3/јуни јули/август септември	Психолог Наставници
5.2	Инструктивна помош и поддршка на наставниците при водење на педагошката евиденција и документација.	✓ Да се постигне квалитетно водење на ПЕиД.	континуирани по потреба	Психолог Директор

5.2	Давање поддршка на наставниците за примена на формативното оценување, акционо истражување и активности во рамки на ПМИО.	✓ Да се даде поддршка на наставниците за правилно и квалитетно формативно оценување, спроведување на АИ и реализирање на ПМИО активности.	по потреба	Наставници СИТ
5.2	Советодавно – консултативна работа со наставниците која ќе произлезе од секојдневната работа.	✓ Да се даде поддршка на наставниците на секој предизвик и проблем на кој наидуваат во училиштето.	континуирано	Наставници
5.2	Стручно усовршување на наставниот кадар преку анализа на нагледни и отворени часови, како и анализа на оперативни планови и припремени стручни теми, со можност за дискусија пред активите и другите органи на училиштето.	✓ Да се реализираат отворени и нагледни часови. ✓ Да се поттикне професионалниот развој кај наставниците. ✓ Да се реализираат ЛППР од наставниците и од стручните активи.	по потреба и континуирано	Наставници
5.2	Консултации и поддршка за реализација на програмата ОЖВ.	✓ Да се даде поддршка на наставниците за планирање и реализација на програмата ОЖВ.	4/август 1,2/септември	Психолог
5.2	Стручно да се усовршува наставниот кадар преку посочување стручна литература (со која располага училиштето), како и обезбедување потребна стручна литература (посочување дигитални содржини).	✓ Наставниот кадар да биде во чекор со современите промени.	континуирано	Директор Наставници
5.2	Стручно усовршување на наставниот кадар преку презентирање и размена на искуства (стручни активи), секции, советувања, и овозможување семинари (БРО и други владини и невладини организации).	✓ Наставниот кадар професионално да се усовршува. ✓ Наставниот кадар да биде во чекор со современите промени.	континуирано	Наставници
5.2	Учество во реализација на програмата за професионален развој на училиштето (дел од тимот за ПР).	✓ Реализација на интерни обуки, работилници. ✓ Учество во реализација на обука од страна на наставници во училиштето.	по потреба континуирано март	Наставници, директор, психолог
5.2	Водене педагошки картон и професионално досие за наставниците.	✓ Да се води евиденција за професионалниот развој на наставниците.	континуирано	Психолог Наставници
6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА				
6.1 Анализа и проценка на воспитно – образовната работа				
6.2 Истражување на воспитно – образовната работа				
под рајј е	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
6.1	Изготвување инструменти за увид, евиденција и следење на планирањата од наставниците. Редовно вршење увиди и пополнување на инструментите.	✓ Да се постигне квалитет во планирањата од наставниците. ✓ Уредно да се води ПЕИД.	континуирано	Психолог
6.1	Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на календарската година не навршуваат 6 години. Изготвување мислење за тие ученици.	✓ Да се изврши проверка на спремноста (предзнаењата) на децата кои се запишале во I одделение, а до крајот на календарската година нема да наполнат 6 години. ✓ Да се констатира спремноста писмено.	1,2/јуни 3,4/август	Психолог Наставници од I одд.

6.1 и 6.2 (3.2)	Учество во изготвување на извештаи за работата на училиштето.	✓ Да се прави анализа на добиените резултати по класификациони периоди, да се врши споредба на истите и да се преземаат мерки за отстранување или надминување на евентуалните пропусти и проблеми.	3,4/октомври 1/ноември 1/јануари 1/април 2,3/јуни	Психолог
6.2	Прибирање податоци и правење споредба на успехот на наши ученици кои минатата година завршиле IX одд. И веќе се прва година во средно училиште.	✓ Да се следи успехот на наши ученици при премин од основно во средно образование.	Јуни, јули 2020	Стручна служба од средни училишта
6.2	Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување, како и со нивните родители.	✓ Да се анализираат причините на неприлагодени и неприфатливо однесување. ✓ Да се изнајде решение за истото.	по потреба	Психолог, Родители Ученици, Наставници
6.1 и 6.2	Следење на усвоеноста на материјалот по одредени предмети кај учениците од одд. настава, преку организирање училишни натпревари со тестови од страна на службата.	✓ Да се следи усвоеноста на материјалот и да се увиди објективноста на наставниците во вреднување на постигањата.	март април мај	Психолог Наставници од одделенска настава, Ученици
6.2	Следење на редовноста на ученици кои исполнуваат услови за образовен додаток и внесување податоци за истите во систем од МТСП	✓ Да се процесираат податоци до МТСП и учениците кои се редовни да остварат право за образовен додаток.	октомври, декември, март, април	Психолог Одделенски раководители
6.2	Консултативна и менторска работа за реализирање акциско истражување.	✓ Да се даде поддршка на наставниците за реализација на акционо истражување. ✓ Да се реализираат АИ во училиштата.	по потреба	Наставници
6.2	Друга аналитичко - истражувачка работа која ќе произлезе во и од текот на работата, посебно до далечинското учење и онлајн наставата.	✓ Да се реализира секоја аналитичко - истражувачка работа која ќе произлезе во и од текот на работата.	по потреба	Психолог
7.1 Училишна структура и организација (планирање, следење на ВОР, ПЕИД, евалуација)				
7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА				
7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество				
под рачј е	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
7.1	Изработка на годишната програма на училиштето.	✓ Да се приберат и обработат сите потребни податоци за изготвување квалитетна Годишна програма за работа на училиштето.	3,4/јуни 1,2/јули 4/август 4/мај	Директор Психолог Наставници
7.1	Следење на наставниот процес: планирањето и реализацијата на задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава.	✓ Да се обезбеди квалитетно планирања и реализирана настава.	4/август 1,2/септември тековно	Психолог
7.1	Организирање на изборната настава.	✓ Да се изберат изборни предмети што ќе се изучуваат во VI, VII, VIII и IX одд.	4/мај	Психологот Одд. раководители

7.1	Објавување конкурс и запишување на деца за I одделение за наредната учебна година.	✓ Да се опфатат сите кои се законски обврзници да следат настава во I одделение.	4/април 1/мај	Психолог
7.1	Учество во формирањето на паралелките во I, II и VI одд. според однапред утврдени критериуми.	✓ Да се формираат паралелки во кои учениците правилно ќе се распоредени по ситеважни критериуми (успех, пол, социјален статус, УПП, итн.)	3,4/јуни 4/август	Психолог Наставници од одделенска настава
7.1	Давање стручна и организациска помош на наставниците во обезбедување наставни средства.	✓ Да се подобри нагледноста во училиштето.	тековно и по потреба	Наставници
7.1	Следење на реализацијата на училишната програма на училиштето, изготвување извештаи.	✓ Да се обезбеди целосно и соодветно реализирање на ГПРУ.	континуирано	Директор Психолог
7.1	Советодавно - консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата.	✓ Да се изготват програми за работа на стручните активи, организации и друштва, секции, ПЦК.	јуни - септември континуирано	Психолог Наставници
7.1	Водене педагошки картон и професионално досие за наставниците.	✓ Да се води евиденција за професионалниот развој на наставниците.	континуирано	Психолог Наставници
7.1	Консултации со директорот на училиштето со цел следење и унапредување на BOP.	✓ Да се изберат правилни чекори, донесат вистински одлуки, реализираат соодветни цели.	континуирано	Психолог Директор
7.1 и 7.2	Активности во врска со приоритетите за оваа учебна година.	✓ Да се реализираат поставените приоритети.	по потреба	Директор
7.1 и 7.2	Учество и следење на реализацијата на проектите во училиштето (ЕРАЗМУС+, Зелен Центар, Раст и развој)	✓ Да се даде стручна поддршка во планирање, организирање и реализирање на проекти во училиштето.	континуирано	Директор Одговорни наставници
7.2	Активности за интеграција на еколошката и антикорупциската едукација во образованието.	✓ Да се имплементира еколошка едукација во образованието.	август септември	Еко одбор
7.1 и 7.2	Водене сопствена педагошка евиденција и документација.	✓ Да се води уредна ПЕИД.	континуирано	/
7.1 и 7.2	Водене комплетна документација за активностите во рамките на Macedonia schools project.	✓ Да се има целосен увид во документацијата од MSP. ✓ Да се дадат потребни документи на претставници од MSP.	континуирано	претставник на MSP
7.2	Помош и поддршка во организирањето на редовните систематски прегледи и редовните вакцинации на учениците (доколку има потреба).	✓ Да се реализираат навремено и целосно систематските прегледи кај учениците. ✓ Да се информираат родителите за резултатите.	по распоред од Медицински центар Охрид	Психолог
7.2	Советодавно – консултативна работа со наставниците која ќе произлезе од секојдневната работа.	✓ Да се даде поддршка на наставниците на секој предизвик и проблем на кој наидуваат во училиштето.	континуирано	Наставници
7.2	Реализирање работилници со учениците.	✓ Да се делува едукативно врз учениците за избор на идна професија, да кажат „НЕ“ на пороците, да ги почитуваат разликите, да не се однесуваат дискриминирачки, да не создаваат стереотипи, да не покажуваат насилно однесување.	2/октомври по потреба 2,3/март 3/февруари 3/декември	Психолог Ученици

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТНИЦИ
1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ			
1.1 Поддршка на учениците во учењето			
Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на календарската година не навршуваат 6 години.	Да се изврши проверка на спремноста (предзнаењата) на децата кои се запишале во I одделение, а до крајот на календарската година нема да наполнат 6 години.	Јуни Август	Педагог, Наставници од одделенска настава (I одд)
Проценка на когнитивните потенцијали на учениците.	Стекнување увид во IQ на учениците и поврзување на истото со успехот на учениците.	По потреба	Наставници, ученици
Проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето.	Согледување на причините и работа на истите со цел подобрување на успехот.	Континуирано	Педагог, наставници, ученици
Учество во процена на подготвеноста на учениците за забрзано напредување.	Акцелерација на надарените ученици.	По потреба	Педагог, наставници, ученици
Реализација на индивидуални и групни средби и советувања за намален успех во учењето.	Подобрување на успехот во учењето.	Септември - Јуни	Педагог, наставници, ученици
Следење и испитување на усвоеноста на материјалот по МАТЕМАТИКА кај учениците од I одд. со тестови на знаење.	Следење на усвоеноста на материјалот по математика кај учениците од I одд.	Март	Педагог, наставници од одделенска настава (I одд)
Следење и испитување на усвоеноста на буквите и техниката на читање и пишување кај учениците од II одд.	Следење на усвоеноста на техниката за читање (брзина и точност) и пишување кај учениците од II одд.	Март, Мај	Педагог, наставници од одделенска настава (II одд)
Следење и испитување на усвоеноста на знаења по предметот МАКЕДОНСКИ Ј. кај учениците од III одделение со тестови на знаење.	Следење на усвоеноста на материјалот по македонски јазик (граматика) кај учениците од III одд.	Мај	Педагог, наставници од одделенска настава (III одд)
Следење и испитување на усвоеноста на материјалот на одредена тема по	Следење на усвоеноста на материјалот по општество кај учениците од IV одд.	Април	Педагог, наставници од одделенска настава

ПРИРОДНИ НАУКИ во IV одд. со тестови на знаење.			(IV одд)
Следење и испитување на усвоеноста на материјалот по предметот ПРИРОДНИ НАУКИ во V одд. со тестови на знаење.	Следење на усвоеноста на материјалот по природни науки кај учениците од V одд.	Мај	Педагог, наставници од одделенска настава (V одд)
Препознавање и идентификација на надарени ученици. (Тестови за IQ, скали за проценка).	Напредување и поголем успех на надарените ученици.	По потреба	Педагог, наставници, ученици
1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците			
Помагање на учениците во кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство).	Полесно надминување на кризните ситуации и стекнување свесност за истите.	Континуирано	Педагог, наставници, родители
Прибирање информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата.	Стекнување увид за работата и однесувањето на учениците.	Септември - Јуни	Педагог, наставници, директор
Советување на учениците со несоодветно однесување.	Промена и подобрување на однесувањето.	Континуирано	Педагог, наставници, ученици
Следење на успехот, редовноста (посебно на неоправданото отсуство) и дисциплината на учениците и преземање активности за решавање на евентуалните проблеми.	Обезбедување на потребниот успех и редовност на учениците.	Континуирано	Директор, педагог, наставници, раководители
Советодавна работа со учениците кои брзо напредуваат или пак имаат некакви потешкотии при совладувањето на ученичките обврски, покажуваат слаб успех, нередовност и асоцијално однесување.	Надминување на проблемите што произлегуваат од ученици кои во континуитет имаат тешкотии во учењето, несоодветно однесување.	Континуирано	Педагог, наставници, ученици, родители
Реализирање работилници со учениците: • Работилници од Вештини за адолесценција • Работилница за ненасилно разрешување на конфликти • Работилница за интернет грабливци.	Зголемување на самовербата алатки за адолесценција стекнување. Намалување на насилството во училиштето. Безбедност на интернет.	Декември, Февруари, Март , Април и по потреба	Педагог, ученици

1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците			
Примена на прашалник за професионални интереси и анкета за професионална желба.	Увид во индивидуалните способности и интереси на секој ученик.	Мај	Педагог, ученици
Запознавање на учениците со конкурсот за запишување во средно образование.	Полесно запишување на учениците во средно образование.	Мај	Педагог, ученици
2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ			
2.1 Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата			
Давање стручна помош и насоки на наставниците за планирање на наставата (консултации за годишно и тематско процесно планирање).	Давање стручни насоки за планирање на наставата.	Август, Септември, По потреба	Педагог, наставници
Давање стручна помош и насоки на наставниците за оперативните планирања.	Подобрување на оперативните планирања.	Континуирано	Педагог, наставници
Следење на водењето на педагошката евиденција и документација од страна на наставниците и давање поддршка.	Уредно водење на педагошката евиденција и документација.	Септември, Ноември, Јануари, Април Јуни	Педагог, наставници, директор
Соработка со наставниците околу подготовка на сите видови настава (задолжителна, изборна, додатна, дополнителна).	Обезбедување современа и квалитетна настава во училиштето.	Континуирано	Директор, педагог, наставници
Следење на усвоеноста на материјалот по одредени предмети кај учениците од одделенска настава, преку организирање училишни натпревари со тестови од страна на службата.	Следење на усвоеноста на материјалот по математика кај учениците од I одд.; техниката за читање (брзина и точност) и пишување кај учениците од II одд.; македонски јазик (граматика) кај учениците од III одд.; општество кај учениците од IV одд. и ПН кај учениците од V одд.	Март, Април, Мај	Педагог, Наставници од одделенска настава, ученици
Консултативни разговори со наставниците пред и по посета на час.	Обезбедување квалитет во наставата и користење современи техники и методи .	Декември, Февруари, Март	Директор, педагог, наставници
Инструктивна помош и поддршка на наставниците при водење на педагошката	Обезбедување квалитетно водење на педагошката евиденција и документација.	Ноември, Јануари, Април, Јуни, по потреба	Директор, педагог, наставници

евиденција и документација.			
Насоки за изработување на инструменти за оценување.	Валидност и релијабилност на тестовите на знаење.	По потреба	Наставници, педагог
Консултации и поддршка за примена на програмите ЕКО, ОЖВ, ПМИО.	Поддршка на наставниците за планирање и реализација на програмите ЕКО, ОЖВ, ПМИО.	Август, Септември По потреба	Педагог, наставници
2.2 Поддршка на наставниците за работа со учениците			
Советување на наставниците за идентификација и работа со надарените ученици.	Препознавање и идентификација на надарени ученици.	По потреба	Наставници, ученици
Советување на наставниците за препознавање и работа со деца со ПОП.	Препознавање и работа со деца со ПОП.	Континуирано и на 3 месеци	Наставници и ТИМ за деца со ПОП
Советодавно-консултативна работа со одделенските раководители при откривањето и разрешувањето на проблемите на релација: ученик - училиште - семејство.	Откривање и навремено разрешување на проблемите.	Континуирано	Директор, раководители, педагог, наставници, ученици, родители,
Советодавна работа со наставниците за проблемите на учениците во учењето.	Современи приоди и подобрување на успехот на учениците.	Континуирано	Педагог, наставници
3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ			
3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите			
Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на календарската година не навршуваат 6 години.	Проверка на спремноста (предзнаењата) на децата кои се запишале во I одделение, а до крајот на календарската година нема да наполнат 6 години.	Јуни, Август	Педагог Наставници од одд настава (I одд.), родители
Советодавни и консултативни разговори со родителите чии деца побрзо напредуваат или имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината (според препораките на МОН).	Запознавање со акцелерација, подобрување на успехот, редовноста и дисциплината.	Континуирано	Педагог Родители
Консултативно – советодавни средби со родители на деца со посебни образовни	Оптимален напредок на децата со посебни образовни потреби.	Континуирано	Педагог, родители

потреби.			
Реализација на групни советувања на родители.	За ученици кои слабо напредуваат, нередовно посетуваат настава и имаат неприлагодено однесување во училиштето.	После секое тримесечие	Родители
3.2 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето			
Запознавање на родителите со годишната програма за работа на училиштето и можноста за нивно вклучување во работата и животот на училиштето.	Запознавање на родителите со работата на училиштето, основните права и обврски и да се поттикнат за вклучување во животот и работата на училиштето.	Септември	Директор, педагог
Превземање со родителите превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и надминување на кризни состојби кај младите и во семејството.	Превенција од негативни влијанија на средината и кризните состојби во семејството врз младите.	Континуирано и по потреба	Родители
4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА			
4.1 Соработка со локалната заедница			
Учество во организирањето и реализацијата на училишните натпревари во знаење и спорт, како и давање поддршка за учество во вонучилишните натпревари.	Успешно да се организираат и реализираат училишните натпревари во знаење и спорт и да се даде поддршка во учеството во вонучилишните натпревари во знаење и спорт.	Ноември - Мај	Педагог, наставници
Учество во организирање и спроведување на разни културни манифестации, хуманитарни акции, екскурзии, излети и слично.	Давање поддршка во планирање, организирање и реализирање на разни културни, забавни и спортски манифестации, излети и екскурзии.	Август - Јуни	Директор, педагог, наставници
Соработка со стручни тела во и вон училиштето (БРО-ПЕ Охрид, Подрачно мистерство за образование - Охрид, Локална самоуправа, Центар за социјална работа - Охрид, НВО, други училишта и сл.).	Навремено решавање на проблемите во училиштето.	По потреба	БРО, ЦСР, МВР, Локална самоуправа...
5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА			
5.1 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето			

Сопствено стручно усовршување.	Лично стручно и професионално усовршување.	Континуирано	/
Едукација на наставниците во рамки на стручните активности со реализирање работилници и предавања.	Поттикнување на професионалниот развој на наставничкиот кадар и усовршување во работата.	Февруари, Март, Април	Педагог, Стручни активности
Советодавна работа и давање стручна поддршка на наставници приправници или на студенти (доколку има).	Помагање при работното воведување на новите наставници (приправници) и поддршка на студенти доколку ги има.	Континуирано	Педагог, наставници, приправници
Увид врз годишното, тематско – процесното и оперативното планирање и давање стручна помош и насоки на наставниците за планирање на наставата.	Давање стручни насоки за изготвување планирања и обезбедување квалитетни планирања.	Август, Септември, По потреба	Педагог
Консултативни разговори со наставниците пред и по посета на наставен час.	Зголемување на квалитетот на наставата во училиштето.	Декември, Февруари, Март	Директор, педагог, наставници
Консултации и поддршка за реализација на програмата ОЖВ, ПМИО и ЕКО.	Поддршка на наставниците за планирање и реализација на програмите за ОЖВ, ПМИО и ЕКО.	Август, Септември, по потреба	Педагог, наставници
Инструктивна помош и поддршка на наставниците при водење на педагошката евиденција и документација.	Квалитетно водење на педагошката евиденција и документација.	Континуирано	Педагог, наставници
Советодавно - консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата.	Изготвување програми за работа на стручни активности, ПЦК.	Јуни, Јули, Август и Септември	Педагог, стручни активности, наставници
Водење педагошки картон и професионално досие за наставниците.	Водење евиденција за професионален развој на наставниците и педагошки картон за секој наставник.	Континуирано	Педагог, наставници
Консултации со наставниците за изработка на личниот план за професионален развој.	Солидно изработување на личен план за професионален развој.	Август	Директор, педагог, наставници
6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА			
6.1 Истражување на воспитно – образовната работа			
Индивидуално тестирање на учениците кои се запишале во I одделение, но до крајот на	Тестирање на интелигенцијата со цел согледување на спремноста за запишување	Јуни, Август	Педагог,

календарската година не навршуваат 6 години.	во училиште.		наставници од I отделение
Учество во изготвување на извештаи за работата на училиштето.	Увид и споредба на успехот, поведението и редовноста на учениците.	Ноември, Јануари, Април, Јуни	Педагог, наставници
Истражување на брзина и точност при читањето кај второодделенците.	Утврдување на усвоеноста на техниката за читање, способноста за точно читање, видови грешки и препораки до одделенските раководители.	Март, Мај	Педагог, наставници од II одд. и ученици
Следење на усвоеноста на материјалот по одредени предмети кај учениците од одд. настава, преку организирање училишни натпревари со тестови од страна на службата.	Следење на усвоеноста на материјалот и увид во објективноста на наставниците во оценувањето.	Март, Април, Мај	Педагог, наставници од одделенска настава и ученици
Примена на разни тестови за личност, IQ, скали за аутизам и скали за проценка.	Увид во интелигенција, идентификација на надарени ученици и ученици со проблематично однесување.	Континуитано	Ученици, родители
Друга аналитичко - истражувачка работа која ќе произлезе во и од текот на работата.	Реализирање на аналитичко – истражувачка работа соодветно на потребите на работата.	По потреба	Педагог
7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА			
7.1 Училишна структура и организација (планирање, следење на ВОР, ПЕИД, евалуација)			
Изработка на годишната програма на училиштето.	Прибирање и обработување податоци за изготвување на годишната програма.	Јуни, Јули и Август	Директор, педгог, наставници, секретар
Следење на наставниот процес: планирањето и реализацијата на задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава.	Изработка на квалитетни планирања, план за додатна доплонителна настава и СУА.	Август, Септември, тековно	Педагог, наставници
Запишување на деца за I отделение за наредната учебна година.	Запишување на редовните обврзници.	Мај, Јуни	Педагог, родители, ученици
Учество во формирањето на паралелките во I, II и VI одд. според однапред утврдени критериуми.	Правилно формирање паралелки според критериумите.	Јули, Август	Педагог, наставници
Организирање на изборната настава и анкетирање на учениците од V до IX одделение.	Избирање изборни предмети од од V до IX одделение.	Јуни	Ученици, родители

отделение.			
Следење на реализацијата на училишната програма на училиштето преку посета на часови.	Обезбедување квалитет во работата на училиштето и наставниот процес.	Декември, Февруари, Март и по потреба	Директор, педагог
Консултации со директорот на училиштето со цел следење и унапредување на ВОР.	Унапредување на ВОР.	Континуирано	Директор, педагог
Водење сопствена педагошка евиденција и документација.	Уредно водење на сопствената ПЕИД и подобрување на работата.	Континуирано	/
7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество			
Активности за интеграција на еколошката едукација во образованието и ПМИО.	Имплементација на ЕКО и ПМИО.	Август, по потреба	Членови на еко одбор, сит за ПМИО и наставници
Помош во организирањето на редовните систематски прегледи и редовните вакцинации на учениците.	Навремено реализирање на систематски прегледи.	По распоред од Медицински центар Охрид	Директор, педагог, наставници, ученици
Советодавно – консултативна работа со наставниците.	Навремено решавање проблеми и подобрување на ВОР.	Континуирано	Педагог, наставници
Реализирање работилници.	Засправување со болести на зависност, самодоверба и др.	Декември, Март	Педагог, ученици
Интервенирање во конфликти и упатување на начини за разрешување на истите.	Разрешување на конфликти и обезбедување сигурна средина.	Континуирано	Педагог, наставници, родители, ученици
Обезбедување соодветна помош, психосоцијална и емоционална поддршка во ситуации на закани, загрозување на здравјето и безбедноста на учениците.	Решавање на кризни состојби во домот и училиштето и обезбедување сигурна училишна средина.	По потреба	Директор, педагог, МВР, ЦСР
Учество во развивање на превентивни програми за надарени ученици и ученици од ранливи групи.	Подобрување на ВОР, напредок на нарените и поодбрување на состојбата на учениците од ранливи групи.	По потреба	Директор, педагог, наставници

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА

Низ работата на училишната библиотека, а преку лектирните и другите изданија на книги се остварува воспитно - образовната работа со учениците почнувајќи од I до IX одделение.

Училишната библиотека работи според своја програма и исполнува две значајни функции, и тоа: со првото негува општа литературна култура кај учениците, а со другата остварува конкретни задачи и цели на одделни воспитно - образовни предмети, активности и подрачја. Од пред неколку години како програмска задача на библиотекарот се наметна и распределувањето на бесплатните учебници на учениците во септември, како и враќање и прибирање на истите во јуни.

На овој начин библиотеката во голема мера преку наставниот предмет македонски јазик и преку читање книги од воннаставната лектира, континуирано ја негува културата на усниот и писмениот говор.

Во својот библиотечен состав библиотеката поседува одреден фонд на стручни книги - учебници, прирачници, списанија, весници и сл. Преку нив врши влијание врз стручното усовршување на наставниот кадар, кој има посебно значење во постојните програмски измени и дополнувања.

Училиштето во Лескоец поседува училишна библиотека, чиј книжен фонд изнесува околу 5000 книги. Книгите се сместени во посебна просторија, средени по одделенија (лектирните изданија), области и автори.

Во училиштето во Косел работи библиотека со богат фонд на книги со над 11000, во просторија од 24 м2. Библиотечниот фонд постојано се зголемува, но поради измените во наставните планови и програми има недостиг од наслови за лектирни изданија.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ

Содржините и активностите што ја сочинуваат годишната програма за работа на библиотекарот групирани се во следните подрачја:

1. Воспитно-образовна работа со ученици.
2. Соработка со наставници, стручна служба и родители.
3. Јавна и културна дејност.
4. Библиотечно-информативна и стручна работа.

Распоредени активности по месеци

Септември

- Прием, распределба и евидентирање на добиените учебници од МОН;
- Изготвување на записници за поделените учебници;
- Изготвување на електронска база на учебниците со кои располага училиштето;

- Прием и распределба на новата литература (лектирни и други изданија за потребите на учениците до деветто одделение);
- Уредување на библиотеката, поделба на книжевниот фонд според потребите на наставната програма по македонски јазик. Поделба на лектирни изданија по одделенија. Поделба на книжевен фонд според книжевноста на која припаѓа. Издвојување на стручната литература за наставниците.
- Упис на учениците од прво одделение;
- Соработка со детските издавачки куќи и испорака на детски весници (Наш свет, Развигор, Другарче);
- Насочување на интересот на ученикот кон книгата, формирање навики за нејзино чување и навремено враќање;
- Соработка и информирање на одделенските раководители и наставниците по македонски јазик за прочистениот список на лектури што треба да ги обработат во текот на учебната година.

Октомври

- Подготовка на ученици за општинскиот натпревар „Млади библиотекари“, организиран од Библиотекарското здружение на Македонија; (изготвување на прашања и подготовки)
- Учество на натпреварот „Млади Библиотекари“ во просториите на Градската библиотека „Григор Прличев“.

Ноември

- Учениците за време на одморите, пред и по часови, престојувајќи во библиотеката ја добиваат потребната литература, упатства и друга помош потребна за подготвување на наставна единица по македонски јазик;
- Активности по повод Месецот на книгата од 15.10- 15.11

Декември

- Подготовки и организирање на активности за Новогодишниот Базар
- Соработка со наставниците, помош при избор на литература за претставите по повод новогодишните празници.
- Новогодишно декорирање на холот на училиштето.

Февруари, март

- Посета на градската библиотека и запознавање на учениците со начинот на работа и користење на нејзината литература.
- Активности по повод 8-ми Март.
- Покана на детски писател во просториите на училиштето и литературно читање, разработка на неговите најзначајни дела. Можност на учениците да извршат интервју.

Април, мај

- Конкурс за најдобра литературна и ликовна творба по повод патронатот на училиштето
- Нарачки на учебници за следната учебна година
- Изготвување списоци за дополнување на потребните лектирни изданија во библиотеката.
- Избор на одделение чии ученици прочитале најмногу книги од библиотеката.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Наставничкиот совет на училиштето како највисок орган кој го сочинуваат сите наставници, директорот и стручната служба во училиштето, ќе работи на прашања поврзани со животот и работата во училиштето.

Ќе се одржат седум седници (по потреба и повеќе).

Септември/Октомври

1. Информации за почетокот на новата учебна година:
 - состојба со ученици и снабденост на учениците со учебници и друг прибор;
 - информации за квалитетот на годишните планирања;
 - организирање на есенска екскурзија; и
 - други тековни прашања.
2. Договор за активности кои следат во месец Октомври.
 - а) прием на првачињата во ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА.
 - б) одбележување на 5-ти Октомври – светскиот ден на учителот.
 - в) одбележувањена 11-ти Октомври.

Ноември

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението на учениците во првиот класификационен период.
2. Организацијата и реализацијата на наставата по наставни предмети и подрачја во првиот класификационен период.
3. Давање мислење за финансискиот план на училиштето.
4. Актуелности.

Февруари

1. Извештај за успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие.
2. Мерки за одржување и подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците во второто полугодие.
3. Информација за реализацијата на плановите од сите видови настава.
4. Договор за организација и реализација на активности кои следат во месец Март:

- а) план за одбележување 8-ми Март – денот на жената.
- б) план за одбележување 21-ви Март - денот на екологијата
- в) план за одбележување на Денот на училиштето, 10 Мај (тим, одговорности, улоги, задачи).

Април

1. Извештај за успехот, поведението, редовноста, евентуални проблеми и педагошки мерки за учениците во третиот класификационен период.
2. План за одбележување на 4-ти Мај - смртта на Гоце Делчев.
3. Информација и план за одбележување на патрониот празник на училиштето.

Јуни

1. Разгледување на упатени прашања од одделенските совети до Наставнички совет во врска со: успех, поведение, пофалби, награди, казни и др.
2. Организирање дополнителна настава за ученици со слаби оценки.
3. Утврдување на успехот, редовноста и поведението за крај година.
4. Разгледување на предлозите за првенец на генерација од одделенските совети и носење одлука за првенец на генерација.
5. План за завршниот акт на училиштето (термин и содржина).
6. Насоки за наставниците за интегрирање на еколошка едукација и ИКТ во наставните програми во нашето училиште.

Јуни/јули

1. Резултати од изведената дополнителна настава.
2. Извештај за успехот, редовноста и поведението на крајот од 2020/21 година.
3. Разгледување на Годишниот извештај за работа во 2020/21 година.
4. Разгледување на извештајот за реализација на Годишната програма за работа 2020/21.
5. Информација за успехот на наши ученици по завршување на прва година од средно образование.
6. Првична распределба на часови за учебната 2021/22 година.

Забелешка: Доколку има упатени ученици на дополнителна настава во траење од 5 наставни дена, во јуни на втората седница за точка на дневен ред ќе ги има и резултатите од изведената дополнителна настава.

Август

1. Подготовки за изведување поправен испит (доколку има ученици упатени на поправен испит).
2. Формирање комисији за полагање поправен испит (доколку има потреба).
3. Соопштување резултати од поправен испит, новодојдени и испишани ученици.
4. Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за 2019/20 год.
5. Програмски измени за новата учебна година.
6. Определување лица за:
 - изготвување распоред на часови;
 - записничар за наставнички совет.
7. Подготовки за успешен почеток на новата учебна година.

Забелешка: Дневниот ред од месецот август ќе се подели во две седници (доколку има ученици упатени на поправен испит).

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ

Оваа учебна година одделенските совети ќе одржат по четири седници (по потреба и повеќе), на кои главно ќе се третираат прашања поврзани со успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на целата година.

II седница: ноември

1. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците од паралелката по завршувањето на првиот класификационен период од годината.
2. Препораки, предлози и мислења од наставници за родители.
3. Актуелности.

III седница: јануари

1. Разгледување на полугодишниот успех и поведението кај учениците.
2. Информација за реализацијата на планот и програмите по предмети.
3. Пофалби, награди и педагошки мерки.
4. Рационално користење на зимскиот распуст – препораки од советот до учениците.

IV седница: април

1. Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците од паралелката по завршувањето на третиот класификационен период.
2. Организирање помош за учениците со потешкотии во учењето.
3. Препораки, предлози и мислења за родители.

V седница: јуни

1. Разгледување на годишниот успех, редовноста и поведението на учениците од паралелката.
2. Пофалби, награди и педагошки мерки за учениците – предлози и одлуки.
3. Предлог за првенец на генерација во IX одделение.

**АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД ПРИРОДНО - МАТЕМАТИЧКАТА И
ПРОИЗВОДНО - ТЕХНИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТИ ОД УЧИЛИШТЕТО ВО ЛЕСКОЕЦ**

Претседател на активот: Татјана Пуцоска Бунчевска

Членови на активот:

Габриела Ѓоргиевска	Весна Симоноска	Татјана Пуцоска Бунчевска
Миле Аврамоски	Цвета Андреска	

I седница септември

1. Извештај за работата на стручниот актив во минатата учебна година - **претседателот**.
2. Донесување програма за работа за тековната учебна година.
3. Известување за одржани семинари, советувања и трибини.
4. Снабденост на учениците со учебници и друг потребен прибор по предметите од групата, со мерки за доопремување.
5. Детски печат (интерес и претплата на учениците).
6. Изготвување распоред за писмените работи по паралелки.
7. Информација за формираната комисија за натпревари по предмети од активот.

II седница ноември - декември

1. „Загадување на водите – Еутрофикација (цветање на алгите)” – **Габриела Ѓоргиевска**.
2. „Традиционална македонска архитектура во лицето на Охридската кука” – **Миле Аврамоски**
3. “Загадување на воздухот на Земјата и мерки за заштита од загадување” – **Татјана П.Бунчевска**

III седница февруари - март

1. „Специфичности на математиката и природните науки“ – **Цвета Андреска**.
2. „Асертивна комуникација и поставување лични психолошки граници“ - **психолог Александра Трпеска**
3. „Едукативни онлајн квизови“ – **Весна Симоноска**
4. План за изведувачки натпревари во знаење по предметите кои го сочинуваат активот.

IV седница мај - јуни

1. „Истражувачки активности, проектни задачи и изготвување извештај“ - **педагог Весна Терзиоска**
2. Анализа на постигнатите резултати на натпреварите во знаење по групата предмети од овој актив.
3. Избор на учебници кои ќе ги користат учениците во наредната учебна година по групата предмети од овој актив.
4. Осврт врз реализацијата на програмата со насоки за идната учебна година.
5. Избор на нов претседател на активот и изготвување програма на работа за наредната учебна година, со предлагање стручни теми.

АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Претседател на активот: Жаклина Трипунова

Членови на активот:

Орнела Усовиќ	Билјана Петреска	Билјана Танеска
Сашо Климоски	Жаклина Трипунова	Даниела Чифлигароска
Јасна Бадалоска	Силвана Смическа	Татијана Симициоска
Марјана Крстаноска	Елеонора Ѓорѓиеска	Ана Ристевска
Марија Крцоска	Мирјана Митреска	Александра Рошкоска

I седница - септември

1. Извештај на работата на стручниот актив во минатата учебна година – **претседателот.**
2. Донесување програма за работа за тековната година.
3. Плански и програмски измени по предмети во одделенска настава за оваа учебна година.
4. Снабденост на учениците со учебници и учебни помагала за оваа учебна година.
5. Информации од посетени семинари.
6. Детски печат (интерес и претплата на учениците).
7. Запознавање на активот со програмата за ученички натпревари во одделенска настава за оваа учебна година - **стручна служба.**

II седница ноември - декември

1. Презентација на час – **Мирјана Митреска**
2. Потешкотии при изговарање на определени гласови кај учениците од најмала возраст – **Ана Ристевска и Татјана Симициоска.**
3. Презентација на час - **Орнела Усовиќ**

III седница - јануари

1. „ Асертивна комуникација и поставување лични психолошки граници“ - **психолог Александра Трпеска**
2. Искуства од далечинско учење за време на пандемија – Дијана Димитријевска.
3. Значење на читањето на учениците во процесот на учење - **Билјана Петреска и Жаклина Трипунова.**

IV седница - март

1. Организација и реализација на online час - **Марија Крцоска**
2. Организација и реализација на час во време на пандемија - **Марјана Крстаноска**
3. Работилница – **Јасна Бадалоска и Сашо Климоски**
4. План за училишните натпревари во знаење во одделенска настава.

V седница мај - јуни

1. „Истражувачки активности, проектни задачи и изготвување извештај“ - **педагог Весна Терзиоска**
2. Анализа на постигнатите резултати од натпреварите во знаење во одделенска настава.
3. Осврт врз реализацијата на програмата со насоки за иднина.
4. Избор на нов претседател на активот и изготвување програма на работа за наредната учебна година, со предлагање стручни теми.

**АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД ЈАЗИЧНО - ОПШТЕСТВЕНА
И УМЕТНИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТИ ОД УЧИЛИШТЕТО ВО ЛЕСКОЕЦ**
Претседател на активот: Емилија Блажеска

Членови на активот:

Емилија Блажеска	Наталија Јованова	Зора Бујароска
Тони Ѓоргиевски	Жаклина П. Митковска	Зорица Азеска Спасеска
Насе Павлоски	Александра Петревски	

I седница септември

1. Извештај на работата на стручниот актив во минатата учебна година - **претседателот.**
2. Донесување програма за работа за тековната година.
3. Известување за одржани семинари, советувања и трибини.
4. Снабденост на учениците со учебници и друг потребен прибор по предметите од групата, со мерки за доопремување.
5. Детски печат (интерес и претплата на учениците).
6. Изготвување распоред за писмените работи по паралелки.
7. Изработка на програми за додатна и дополнителна настава.
8. Информација за комисија за училишни натпревари по предметите од овој актив.

II седница - октомври

1. „Презентација на наставна содржина од час“ - **Наталија Јованова**
2. „Музиката во наставата по германски јазик“ - **Жаклина П. Митковска**
3. „Човекови права“ - **Насе Павлоски**

III седница ноември - декември

1. „Причини поради кои англискиот јазик се смета лесен за учење“ – **Зора Бујароска**
2. „Работилница за правопис за одделни гласови во македонскиот јазик“ – **Емилија Блажеска**
3. „Наставна теорија во музиката како темел на изучувањето во МО“ – **Тони Ѓоргиевски**

IV седница јануари - февруари

1. Асертивна комуникација и поставување лични психолошки граници“ - **психолог Александра Трпеска**
2. „Рејчел Карсон – основач на Биотеиката“ – **Александра Петревски**
3. План за изведување натпревари во знаење и спорт по предметите од активот.

V седница мај - јуни

1. „Истражувачки активности, проектни задачи и изготвување извештај“ - **педагог Весна Терзиоска**
2. Анализа на постигнатите резултати на натпреварите во знаење и спорт од оваа група.
3. Осврт врз реализацијата на програмата со насоки за иднина.
4. Избор на учебници кои ќе ги користат учениците во наредната учебна година по групата предмети од овој актив.
5. Избор на нов претседател на активот и изготвување програма на работа за наредната учебна година, со предлагање стручни теми.

**АКТИВ НА НАСТАВНИЦИ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА ОД
ПУ КОСЕЛ и ПУ КУРАТИЦА**

Претседател на активот: Љубица Тодороска

Членови на активот:

Димче Донески	Розе Работовска	Елисабета Настоска
Татјана Паскали	Мирка Размоска	Ивана Најдеска Јосифоска
Горан Матески	Валентина Караѓуле	Тони Црвенкоски
Љубица Тодороска	Крсте Чалоски	Александар Трифуноски
Елизабета Велјаноска	Александра Велјаноска	

I седница - септември

1. Извештај на работата на стручниот актив во минатата учебна година - **претседателот**.
2. Донесување програма за работа за тековната година.
3. Известување за одржани семинари, советувања и трибини.
4. Снабденост на учениците со учебници и учебни помагала за оваа учебна година, со мерки за доопремување.
5. Детски печат (интерес и претплата на учебниците).

II седница октомври

1. „**ADHD (Attention Deficit Hyperactivity Disorder)**“ – **Валентина Караѓуле**
2. “Конструкција на модели од рециклажни материјали” – **Марина Мартиноски**
3. “Заеднички искуства од далечинска настава” – **Розе Работовска**

III седница ноември – декември

1. „Интересни факти за сончевиот систем“ – **Александар Трифуноски**
2. „Статусот на наставникот во Европа vs. статусот на наставникот во Македонија“ – **Димче Донески**
3. “Историска демографија на македонските села со посебен осврт кон Охридскиот крај” – **Тони Црвенкоски**

IV седница февруари – март

1. „Автоимуни болести– **Татјана Паскали**
2. “Работа со ученици со потешкотии во развојот” – **Елизабета Велјаноска**
3. “Презентација на ERASMUS и E-Twinning платформи и искуства од истите” – **Елисабета Настоска**.
4. “Изработка на онлајн тест” – **Горан Матески**

V седница април – мај

1. „Влијание на технологијата“ - **Љубица Тодороска**
2. Избор на учебници кои ќе ги користат учениците во наредната учебна година по групата предмети од овој актив.
3. Осврт врз реализацијата на програмата со насоки за иднина.
4. Избор на нов претседател на активот и изготвување програма на работа за наредната учебна година, со предлагање стручни теми.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители го сочинуваат 24 членови или по еден/два родител/и претставник/ци од секоја паралелка од I – IX одд. Од училиштето во Лескоец, 6 претставници од ПУ Косел, еден претставник од ПП Ливоишта и еден претставник од ПУ Куратица. Улогата на овој совет е давање свој придонес за разрешување на некои проблеми поврзани со животот и работата во училиштето. Советот на родители планира да одржи 5 седници на кои ќе се работи по однапред утврден дневен ред.

Септември

1. Донесување програма за работа и распоредување на работни задолженија по членови за 2020/21 година.
2. Разгледување на годишниот извештај за работа на училиштето во учебна 2019/20 година.
3. Запознавање на советот со годишната програма за работа на училиштето за 2020/21 година.
4. Разгледување на програмата за изведување екскурзии (III, VI и IX) и донесување одлука (давање мислење).
5. Разгледување на состојбата со снабденост на учениците со учебници.
6. Организирање помош за ученици со материјални проблеми.

Ноември

1. Вклучување на членовите на Советот на родители во реализацијата на програмите за воннаставна дејност, соработка со локалната средина, ЕКО проектот, грижа за училиштето и за здравјето на учениците.
2. Запознавање на советот со воспитно – образовните резултати на учениците во првиот класификационен период.
3. Планирање на активности со кои Советот на родители ќе се вклучи во реализирањето на приоритетните задачи на училиштето за оваа учебна година.

Февруари

1. Разгледување на полугодишниот извештај за работа на училиштето.
2. Учество на членовите од советот во подобрување на работните услови во училиштето, поврзување на училиштето со невладините организации кои се грижат за подобрување на условите за работа во училиштето.
3. Прашања од функција на исхраната на учениците во училиштето, детски печат и хигиена во училиштето.

Април

1. Афирмација на ученици, наставници и училиштето во целина (одбележување и прослава на празници и резултати од натпревари и конкурси за ученици).
2. Успех, редовност и дисциплина кај учениците во III класификационен период.
3. Активности на Советот на родители во организирањето и одбележувањето на Денот на училиштето, 10-ти Мај.

Јуни

1. Осврт врз реализацијата на Годишната програма за работа на Советот на родители со насоки за идната година.
2. Разгледување на извештаите од реализираните екскурзии.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Училишниот Одбор во текот на учебната 2020/21 година ќе работи според претходно утврдени програмски активности. Тие ќе ги опфаќаат следните педагошки, организациони, материјално - технички, финансиски и други сегменти:

- Предлагање Годишна програма за работа на училиштето за 2020/21 година и Годишен извештај за 2019/20 год. до Советот на општина Охрид (август);
- Давање мислење за избор на наставен и друг стручен кадар (според потребите);
- Одлучување по жалби за вработени, ученици и родители (по појавена потреба);
- Предлагање нови иновативни предлози за подобрување на функционирање на организацијата (континуирано);
- Предлагање Финансиски план и Завршна сметка до основачот (февруари);
- Разгледување предлози за соработка со институции и организации надвор од училиштето;
- Увид врз евиденцијата и документацијата за изречени педагошки мерки и соработка со стручната служба.
- Предлагање и разгледување планови за стимулација на вработените и учениците.
- Реализација на сите надлежности пропишани со закон и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор е одговорен пред заедницата, Градоначалникот на општината и МОН.

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА

Во врска со дописот од Министерството за образование и наука 12-13554/1 од 10.11.2017 година што е во согласност со извадокот од Нацрт записникот број 44-6121/1 на триесет и втората седница на Владата на Република Македонија, одржана на 19.10.2017 година која се однесува на информација за активностите во насока на имплементација на клучните мерки под димензијата Антикорупција на Стратегијата на Југоисточна Европа 2020, тимот за спроведување на антикорупциска едукација во ОУ „Ванчо Николески“ составен од наставниците: Александра Петревски – претседател и Насе Павлоски – член, планира активности за интеграција на антикорупциски содржини во наставата со учениците. Преку реализација на активностите планирани за антикорупциска едукација ќе се реализираат следниве цели:

- ✓ Учениците да се запознаат со терминот корупција и антикорупција;
- ✓ Кај учениците да се поттикне антикоруптивна свест;
- ✓ Да се развива критички став и неприфаќање на коруптивни понуди; и
- ✓ Да се поттикне размислување за слобода на говорот на јавните гласила, при што граѓаните би следеле некорумпирани и независни медиуми.

Заради постигнување на овие цели, тимот за спроведување на антикорупциска едукација, ги планира следниве активности за учебната 2020/21 година:

ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА

Активности	Содржина	Реализатор	Време на реализацијата
Изготвување програма за активности за имплементација на антикорупциска едукација за 2020/21.	Состанок на тимот, давање идеи и концепирање програма.	Тимот за антикорупциска едукација	VIII/2020
Запознавање на Наставничкиот совет со програмата за антикорупциска едукација.	Програмата за антикорупциска едукација.	Одговорниот на тимот	VIII/IX 2020
Подетално запознавање на колегите од активот на јазично општествена и уметничка група со планираните активности за антикорупциска едукација и можност за вклучување на останатите.	Програмата за антикорупциска едукација.	Тимот за антикорупциска едукација	IX/X 2020

Работилница со ученици од VIII и IX одделение.	• Запознавање на учениците со поимот антикорупција. • Читање на текстот: Што е корупција, а што антикорупција? • Решавање Барометар, за искажување став за (не)корумпирани и примери. • Решавање крстозбор изработен од поими поврзани со корупција, и изведување на клучниот поим: антикорупција.	Членови на тимот, ученици од VIII и IX одделение	XII/2020
Спроведување анкета за испитување на ставовите кај учениците за корупцијата.	Анкетен прашалник, анализа	Членови на тимот, ученици од VIII и IX одделение	II/2021
Дискусија во рамки на наставата по Граѓанско образование од IX одделение, во темата „Медиуми“, наставна единица „Антикорупција“.	Разговор, дебата и дискусија за поттикнување на антикоруптивна свест кај учениците, развивање на критички став и неприфаќање на коруптивни понуди. Се нагласува користење на слобода на говорот на јавните гласила, при што граѓаните би следеле некорумпирани и независни медиуми.	Членови на тимот, ученици од IX одделение	III/2021
Евалуација на спроведените активности согласно програмата	Разговор, анализа, презентација на сработеното.		VI/2021
Презентација на реализираната програма на Наставнички совет.	Извештај за реализација на програмата.	Одговорниот на тимот	VI/2021

**ПРОГРАМА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ ДЕМОКРАТСКА КЛИМА ВО
УЧИЛИШТАТА**

Активности	Реализатор	Време на реализацијата
Изготвување програма за активности за поттикнување демократска клима во училиштата за 2020/21.	Тим за поттикнување на демократска клима	VII/2020
Запознавање на Наставничкиот совет со програмата за поттикнување на демократската клима во училиштата.	Одговорниот на тимот	VII 2020
Анкетирање на учениците од VIII и IX одделение во Лескоец. (Со цел идентификување на состојби, потреби, проблеми).	Тим за поттикнување на демократска клима, ученици	Втора недела IX /2020
Обработка на анкетите.	Тим за поттикнување на демократска клима	Трета недела IX/2020
Избирање на потреба, проблем преку демократски методи и гласање, врз основа на резултатите од обработените анкети.	Тим за поттикнување на демократска клима, ППС, ученици	Трета недела IX/2020
Планирање на начинот на кој ќе се решава проблемот или потребата избрана од учениците.	Тим за поттикнување на демократска клима, ППС, директор	Четврта недела IX/2020
Вклучување на локалната заедница.	Одговорниот тим, директор, локална заедница	IX, X /2020
Реализација на планираните активности.	Одговорниот тим, ППС, директор, локална заедница	IX, X /2020
Отворен ден за граѓанско образование – презентација на реализираниот проект и одржување работилници .	Одговорниот тим, директор, наставници, ППС, родители и претставници од локална заедница	X, XI / 2020
Рефлексација за спроведените активности и информирање на учениците (според табелата за учество на Роџер Харт).	Тим за поттикнување на демократска клима	X, XI / 2020
Презентација на реализираната програма на Наставнички совет.	Одговорниот на тимот	II /2021

ИНТЕГРИРАЊЕ НА ЕКОЛОШКИ СОДРЖИНИ ВО НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Училиште О.У. „Ванчо Николески“ - Лескоец Охрид

Учебна година 2020/21

(одделенска/предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	1. Музичко обр.	VII	Слушање музика В'лтава	1	IV Месец
		2. Биологија	VII	Водни честички и нивната важност за нивните органи	1	I Месец
		3. Македонски ј.	VI	Известување и вест	1	V Месец
2.	Извори на вода и нивна искористеност					
3.	Загадување на водата	1. Географија	VII	Езера во Р.М.	1	V Месец
		2. Географија	IX	Загадување и заштита на воздухот и водите	1	XI Месец
		3. Македонски ј.	VI	Вест	1	V Месец
4.	Рационално користење на водата	1. Историја	VI	Стариот Египед	1	IX Месец
5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење	1. Природни науки	III	Здрав оброк	2	V Месец
		2. Природни науки	IV	Различни состојби на водата	1	XI месец
7.	Собирање и употреба на дождовница	1. Запознавање на религии	VI	1. Човекот, природата, природните сили	1	
		2. Биологија	VIII	2. Кондензација и воден циклус	3	4/IX Месец

8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	1.Математика	VIII	Инструменти за прибирање податоци	1	V Месец
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	1.Германски јазик	VI	„Две млека молам” утврдување на дијалог	1	X Месец
10.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	1.Физика	VIII	Количество топлина	1	V Месец
		2.Природни науки	VI	Ефект на стаклена градина и климатски промени	1	II Месец
13.	Водата и одржливиот развој	ФЗО	VI	Техника на	2	IX Месец
ВКУПНО					20	

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	1.Музичко обр.	VI	Вивалди – „Годишни времиња”		
		2.Биологија	VII	Исхрана и преноси на енергија		
		3.Природни науки	II	Користење на електричната енергија	1	V Месец
		4.Македонски ј.	IV	Бајка - “Девојчето со кибритчиња”	1	IX Месец
					2	XI Месец
					1	XII Месец

2.	Извори на енергија и нивна искористеност	1.Општество	V	Енергија-алтернативни можности	1	V Месец
		2.Техничко обр.	V	Користење на енергијата на сонцето, ветерот и водата	2	V Месец
		3.Географија	VII		1	II Месец
3.	Видови енергија	1.Географија	VII	Обем и размесетност на хидроенер. потенцијали во Р.М.	1	III Месец
		2.Историја	VIII	Индустриска револуција	1	XI Месец
4.	Рационално користење на енергијата	1.Природни науки	VI	Шеми на струјни кола	1	VII Месец
		2.Физика	VIII	Искористување и губење на енергија	1	I Месец
		3.Математика	IX	Изработка на упатства	1	II Месец
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	1.Техничко образование 2. Математика 3.Физика	V	Искористување на енергијата на сонцето, ветерот и водата	1	II/III Месец
			VII	Други видови енергија во Р.М.		
			VII	Обновливи извори на енергија		
			VIII	Множење и делење на дропки		
6.	Изработка на упатства за рационално користење на енергијата	1.Германски јазик	IX	Обработка на текст – медиуми во секојдневието	1	III Месец
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	1.Етика 2. Природни науки	VII	Денешна етика Примена на спроводници и изолатори	1	II Месец
					1	XI Месец
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11.	Енергијата и климатските промени					

12.	Енергијата и одржливиот развој					
13.	Значење на енергијата за живиот свет					
ВКУПНО					20	

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата	1.ОЖВ	II	Моја хигиена моја одговорност	1	IX Месец
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена	Македонски јазик	V	Извештај за Еко акција	1	III Месец
3.	Еколошки бои за бојадисување	1.Англиски јазик 2.Македонски ј.	II I	Експеримент со природни бои Пролетта пристигна	2 1	IX Месец III Месец
4.	Неупотребливи предмети	Германски јазик	VII	Обработка на текст „Акција од деца за деца“	1	I Месец
5.	ПВЦ амбалажа	1.Англиски ј. 1. Ликовно образование	VII III	Остров од пластични шишиња Дизајн изработување на новогодишни лампиони	1 1	III Месец XII Месец
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина					
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	1.Час на одделенска заед.	II V	Моја хигиена Моја одговорност Текст "Чистотата е половина	1	IX Месец

		2.Македонски ј.		здравје"	1	I Месец
8.	Влијанието на човекот врз средината	1.Музичко 2.Географија 3.Македонски ј. 4.Општество	VIII VII VII IV	„Годишни времиња” Вивалди Антропогени елементи на ж. с. Раскажување Проблемите со мојата населба	1 1 1 1	VI Месец V Месец XI Месец II Месец
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда	1. Македонски јазик 2.Македонски ј.	VII IV	Опис на енергија Текст – Валканата училница	1 1	IV Месец II Месец
ВКУПНО					16	

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во дворот	1.Биологија 2.Природни науки 3.Ликовно обр.	VII VI I	Размножување кај растенијата Взаемни односи во конкретни биотопи Цртање уреден двор	2 1 1	III/IV Месец IV Месец III Месец
2.	Биодиверзитетот во дворот					
3.	Анализа на функционалноста на дворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	1.Ликовно обр. 2.Македонски ј,	I IV	Цртање уреден двор Текст “Препирка”	1 1	III Месец I Месец
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот	Англиски јазик	V	Вокабулар поврзан со хигиената во дворот	1	Месец
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Англиски јазик	VII	Анкета и пароли на тема екологија	1	III Месец

7.	Наводнување на зелени површини	Музичко обр.	IX	Чајковски „Валцер на цвеќињата”	1	IV Месец
8.	Хортикултурално уредување	1.Биологија 2.Англиски јазик	VII IV	Цвет и видови цветови Вокабулар за садење цвеќе	1 2	IV Месец V Месец
9.	Конпост и конпостирање					
ВКУПНО					11	

V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад	1.Природни науки	VI	Расфрлање отпадоци	1	II Месец
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	1.Математика	VII	Истражување	1	VI Месец
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање	1.Природни науки 2.Македонски ј.	VI VIII	Намали, повторно употреби, рециклирај Цвеќе на мирот – поим за говор	3 1	II Месец I Месец
5.	Реупотреба	Англиски јазик	VII	Повеќекратна употреба на материјали	4	XII и III Месец
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	1.ФЗО 2.Македонски ј.	II IX	Прошетка до блиската околина Предавање	1 1	VI Месец III Месец
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад	Физика	VIII	Разбирање на сончевиот систем	1	V Месец

9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на отпадот	1.Биологија	VII	Земјоделство и загадување	1	V Месец
ВКУПНО					14	

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Локален и национален биодиверзитет	Биологија	VIII	Класификација на безрбетници	1	IV Месец
2.	Анализа на биодиверзитетот во локалната средина	1. Англиски ј. 2.Биологија	V VII	Состав за животни во исчезнување Варијации кај растенијата	2 1	III Месец II Месец
3.	Еколошки акции	1.Македонски јазик 2.Македонски ј.	VI V	Извештај Обработка на содржина – “Дишење на ауспух”	2 1	IV Месец III Месец
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Географија Биологија	IX VIII	Загадување и заштита на растителниот и животин.свет Презентации за класификација на растенија	1 1	V Месец IV Месец
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Историја	VIII	Временски прилики кои влијааа на климатските пром.	1	III Месец
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					

ВКУПНО				10	
---------------	--	--	--	----	--

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови транспорт	Техничко обр.	V	Мојот велосипед	2	IX Месец
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето					
3.	Влијанието на транспортот врз средината					
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста	Хемија	VIII	Повторување за киселини	1	V Месец
6.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Техничко обр.	V	Правила и прописи за учество на велосипедисти во сообраќај	1	IV Месец
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед					
ВКУПНО					4	

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна	1.Хемија 2.Историја	IX IX	Биолошки важни соединенија Животни стилови	1 1	V Месец V Месец
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	1.Биологија	VIII	1.Избалансирана храна		XI Месец

		2.Етика	VIII VI	2.Количина на енергија кај одреден тип на храна Денешна етика	2 2 1	X Месец II Месец
4.	Пирамида на исхрана	1.Англиски јазик 2.Англиски јазик 3.Македонски ј. 3.Проекти од информатика	VI III I VIII	Вокабулар за храна Изработка на упатство за користење на здрава храна Опис на овошје и зеленчук Вметнување дијаграм во документ	1 2 1 1	III Месец IV Месец X Месец XII Месец
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	1.ФЗО 2.Биологија	 IX VIII	Вежби за истегнување и превентива на телесни деформитети Составни делови на избалансирана исхрана	 2 1	XII Месец X Месец
6.	Влијанието на храната врз здравјето	1.ФЗО 2.Хемија	 IX IX	Вежби за истегнување и превентива на телесни деформитети Биосоединенија – повторување	2 1	XII Месец VI Месец
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	1.Германски јазик 2.ФЗО 3.Македонски ј 4.Македонски ј.	VIII IX IX X	Изработка и презентација на постер со теми Вежби за превенција од деформитети Мост на епохите Обработка на драмски текст	1 1 1 1	VI Месец XII Месец II Месец X Месец
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	1.Германски јазик 2.ФЗО	VII IX	Изучување вокабулар за храна Вежби за превенција од деформитети	2 1	 II Месец XII Месец
ВКУПНО					23	

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	1.Биологија	VII	Одржливо живеење	1	V Месец
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	1.Етика 2.Природни науки	VII VI	Универзална етика Национални паркови	1	II Месец I Месец
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	1.Македонски јазик 2.Англиски јазик 3.Природни науки	III IX VI	Обработка на текст "Две ели" Вокабулар и развивање вештини за пишување	1 1	I Месец X Месец II Месец
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница граѓански активизам					
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
ВКУПНО					4	

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА МЕДИУМСКИ КЛУБ

Во учебната 2020/21 година во училиштето се опреми помошна просторија за работа на Медиумски клуб, опремена со компјутер, систем за озвучување и интернет ресурсите во училиштето. На почетокот Медиумскиот клуб ќе брои 10 членови (ученици од предметна настава) и ќе работи секој ден во смената на учениците од предметна настава. Одговорни лица ќе бидат Емилија Блажеска – наставник по македонски јазик и Весна Терзиоска – педагог. Медиумскиот клуб ќе работи секој ден во смената од учениците од предметна настава, со тенденција во иднина да се опфатат и учениците и смената од одделенска настава.

ЦЕЛИ:

- Да се поттикне креативноста кај учениците;
- Учениците да ги научат основите на медиумската писменост;
- Учениците да ги совладаат основите на пишување соопштенија, вест и известување;
- Учениците самостојно да истражуваат за одредени теми од областа на екологијата, здравата исхрана, историја итн.;
- Учениците да го негуваат македонскиот литературен јазик;
- Учениците да се поттикнуваат на правилна артикулација на гласовите и правилна дикција;
- Сите ученици и вработени да се запознаваат со актуелните информации важни за училиштето (соопштенија, резултати од натпревари, учества и сл.)

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМА:

1. Мисла на денот
2. Песна на денот
3. Важна информација (по потреба)
4. На денешен ден
5. Информативен блок
 - Еколошки приказни
 - Здравно да се храниме
 - Животот е убав
 - Истражи ја татковината

- Патуваме по светот

Медиумскиот клуб секојдневно ќе започнува со мисла и песна на денот (15 минути пред почетокот на првиот час). Секојдневно ќе се читаат информации кои се директно поврзани со учениците (пред првиот час или на голем одмор). На голем одмор и по завршување на наставата ќе се комбинира музика со информација. Секој ден од неделата ќе има посебна тема: понеделник - еколошки приказни; вторник - здрава исхрана; среда - животот е убав; четврток – истражи ја татковината; петок - патуваме по светот. Членовите на клубот го задржуваат правото за промена на тема или додавање рубрика, во договор со одговорните лица.

Секој ден раличен пар ученици ќе ја водат програмата. Секој ден учениците ќе се задолжени да пронајдат убава мисла за почеток на денот. Песна на денот ќе се бира со тајно гласање. Секој ученик од училиштето ќе остава порака со песна во посебни кутии. Песната што најмногу ќе се повторува, другиот ден ќе биде песна на денот.

Секој ден ќе има рубрика „На денешен ден“, за која одговорните ученици треба да приберат информации и истите да ги презентираат.

Еколошки приказни - ќе се презентираат факти од екологијата, информации за успешни еко-настани, иницијативи за заштита на животната средина, позитивни примери, а ќе се поддржуваат и еко активностите од нашето училиште.

Здраво да се храниме - ќе се презентираат примери на здрава и избалансирана храна, здрави навики.

Животот е убав- секојдневни позитивни примери за исполнет живот, за ситниците кои го прават животот убав, креативни предлози за квалитетен живот.

Истражи ја татковината - познати и помалку познати факти за Македонија.

Патуваме по светот - секој петок ќе се презентираат информации за различни места во светот.

Ќе се прави месечна програма заедно со учениците кои ќе членуваат во медиумскиот клуб, како и во согласност со поратната информација од страна на останатите ученици и вработени. Ќе се разгледуваат идеи доставени од сите ученици и вработени во училиштето. Во рамки на активностите на клубот можна е и анкета со учениците и наставниците за испитување на задоволството од реализација на истата. За својата работа медиумскиот клуб ќе изготвува полугодишен и годишен извештај.

РАСПОРЕД НА СВОНЕЊЕ НА ЧАСОВИ ВО ЛЕСКОЕЦ
2020/21 година

ПРЕТПЛАДНЕ

ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

1. 07:45 - 08:25
2. 08:30 - 09:10
3. 09:40 - 10:20
4. 10:25 - 11:05
5. 11:10 - 11:50
6. 11:55 - 12:35

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

1. 07:30 - 08:10
2. 08:15 - 08:55
3. 09:25 - 10:05
4. 10:10 - 10:50
5. 11:00 - 11:40
6. 11:45 - 12:25
7. 12:30 - 13:10

ПОПЛАДНЕ

ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

1. 13:30 - 14:10
2. 14:15 - 14:55
3. 15:25 - 16:05
4. 16:10 - 16:50
5. 16:55 - 17:35
6. 17:40 - 18:20

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

1. 13:30 - 14:10
2. 14:15 - 14:55
3. 15:25 - 16:05
4. 16:10 - 16:50
5. 17:00 - 17:40
6. 17:45 - 18:25
7. 18:30 - 19:10

РАСПОРЕД НА СВОНЕЊЕ НА ЧАСОВИ ВО ПУ КОСЕЛ

1. 07:30 - 08:10
2. 08:15 - 08:55
3. 09:15 - 09:55
4. 10:00 - 10:40
5. 10:45 - 11:25
6. 11:30 - 12:10
7. 12:15 - 12:55

РАСПОРЕД НА СВОНЕЊЕ НА ЧАСОВИ ВО ПУ КУРАТИЦА

1. 08:00 - 08:40
2. 08:45 - 09:25
3. 09:45 - 10:25
4. 10:30 - 11:10
5. 11:15 - 11:55
6. 12:00 - 12:40
7. 12:45 - 13:25

Раб. ден	Час	Ia Орнела Усовиќ	Iб Татијана Симиќиоска	IIa Жаклина Трипунова	IIб Билјана Петреска	IIIa Силвана Смическа	IIIб Елеонора Ѓорѓиеска	IVa Сашо Климоски	IVб Јасна Бадалоска	Va Марија Крцоска	Vб Марјана Крстаноска
ПОНЕДЕЛНИК	1.										
	2.										
	3.										
	4.										
	5.										
	6.										
ВТОРНИК	1.										
	2.										
	3.										
	4.										
	5.										
	6.										
	7.										
СРЕДА	1.										
	2.										
	3.										
	4.										
	5.										
	6.										
ЧЕТВРТОК	1.										
	2.										
	3.										
	4.										
	5.										
	6.										
ПЕТОК	1.										
	2.										
	3.										
	4.										
	5.										
	6.										

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА – ЛЕСКОЕЦ

Ден	Час	VIa Емилија Б.	VIб Татјана П.Б.	VIIa Наталија Ј.	VIIб Цвета А.	VIIIa Жаклина П. М.	VIIIб Весна С.	IXa Габриела Ѓ.	IXб Миле А.
ПОНЕДЕЛНИК	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7/8								
ВТОРНИК	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7/8								
СРЕДА	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7/8								
ЧЕТВРТОК	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7.								
ПЕТОК	1.								
	2.								
	3.								
	4.								
	5.								
	6.								
	7/8								

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНА НАСТАВА - ЛЕСКОЕЦ

Ден	Час	I Билјана	II Билјана	III Билјана	IV Даниела	V Даниела	VI Мирка Р.	VII Димче Д.	VIII Розе Р.	IX Љубица Т.
ПОНЕДЕЛНИК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
ВТОРНИК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
СРЕДА	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
ЧЕТВРТОК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
ПЕТОК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ – ПУ КОСЕЛ

Раб. ден	Час	I	III
ПОНЕДЕЛНИК	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
ВТОРНИК	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
СРЕДА	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
ЧЕТВРТОК	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
ПЕТОК	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ – ПП ЛИВОИШТА

Ден	Час		II Ана Ристевска	III Ана Ристевска	IV Ана Ристевска	V Ана Ристевска	VI Елисабета Н.	VII. Александра П.	VIII Елизабета В.	IX Валентина К.
ПОНЕДЕЛНИК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
ВТОРНИК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
СРЕДА	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6/7									
ЧЕТВРТОК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
ПЕТОК	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ - ПУ КУРАТИЦА