ГОДИШНА ПРОГРАМА
за работата на училиштето
ООУ„Јан Амос Коменски“

Општина Карпош, Скопје

за учебната **2019/2020** година

ГОДИШНА ПРОГРАМА
за работата на училиштето
ООУ„Јан Амос Коменски“

Општина Карпош, Скопје

за учебната 2019/2020 година

25.06.2019 година

Скопје

1. ВОВЕД

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои ќе се движи училиштето во текот на учебната 2019/2020 година. Во неа се прецизирани активностите кои ќе се организираат на ниво на училиште, носителите на тие активности, временската рамка, како и очекуваните ефекти од нивното остварување.

Нашата Годишна програма за работа на училиштето се потпира на Развојниот план на училиштето и опфаќа неколку развојни приоритеи и стратегии.

Во изготвувањето на оваа Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2019/2020 година беа вклучени голем број училишни тимови од наставници, стручна служба и директорот.

Годишната програма за работа содржи повеќе поглавја во кои се опфатени сите подрачја поврзани со дејноста на училиштето.

Училиштето својата дејност ја заснова според Законот за основно образование, План и програма за воспитно образовна дејност на основно општинско училиште, Основно образование - содржини и организација на воспитно-образовната дејност, Подзаконски иинтерни акти за основно образование (Статут на училиштето, Деловници за работа, Правилници за работа), Наставни планови и програми за осумгодишно и деветгодишно основно образование од Биро за развој на образованието, Насоки за изведување на наставата во учебната 2019/2020 година од Биро за развој на образованието, Самоевалуација, Развоен план и програма за работа на училиштето и извештајот од повторниот увид во работата на училиштето од спроведената интегрална евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат. Насоки за работа секако се добиваат и од Годишниот извештај од претходната учебна година, извештаи од увидите на Државниот просветен инспекторат, извештаи од екстерното оценување, записници и сл.

2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

2.1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	**ООУ„Јан Амос Коменски„**
Адреса, општина, место	**ул.Варшавска 23, Карпош, Скопје**
Телефон	**02/ 306 46 45 02/ 307 88 99**
Факс	**02/ 306 46 45**
Е-маил	**oujak@yahoo.com**
Основано од	**Општински комитет за образование, култура и физичка култура Карпош-Скопје**
Верификација –број на актот	**11-587/3/31-01-1986 година**
Година на верификација	**1986 година**
Јазик на кој се изведува наставата	**Македонски јазик**
Година на изградба	**01.09.2008 година**
Тип на градба	**цврста градба на два ката**
Површина на објектот	**4 920 м ^{2}**
Површина на училишниот двор	**12 000 м ^{2}**
Површина на спортски терени и игралишта	**Фискултурна сала (512 m^{2}). Детско игралиште (90 m^{2}) Тениски терени 2 X (**
Училиштето работи на смени	**една смена**
Начин на загревање на училиштето	**централно парно греење**
Број на одделенија	**I,II,III,IV,V,VI,VII,VII,VIII,IX**
Број на паралелки	**27**
Статус на еко-училиште	**ЕКО – зелено знаме (втор пат)**

Денес наставата се изведува во нова модерна и современо опремена училишна зграда која што ги исполува сите архитектонски и урбанистички услови.

Во училиштето се одвива воспитно-образовен процес за ученици од I-IX одделение строго опфатени од реонот на училиштето.

Училишната зграда има неколку корисни површини и тоа: подрум (86 m^{2}), приземје (2154 m^{2}) и кат (1840 m^{2}).

Во склоп на училишната зграда се наоѓа и училишната трпезарија (328m^{2}) и фискултурна сала (512 m^{2}).

2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Вкупен број на училишни згради	**3**
Училишен двор	**1**
Број на подрачни училишта	**/**
Бруто површина	**16926 м^2**
Нето површина	**4920 м^2**
Број на спортски терени	**2**

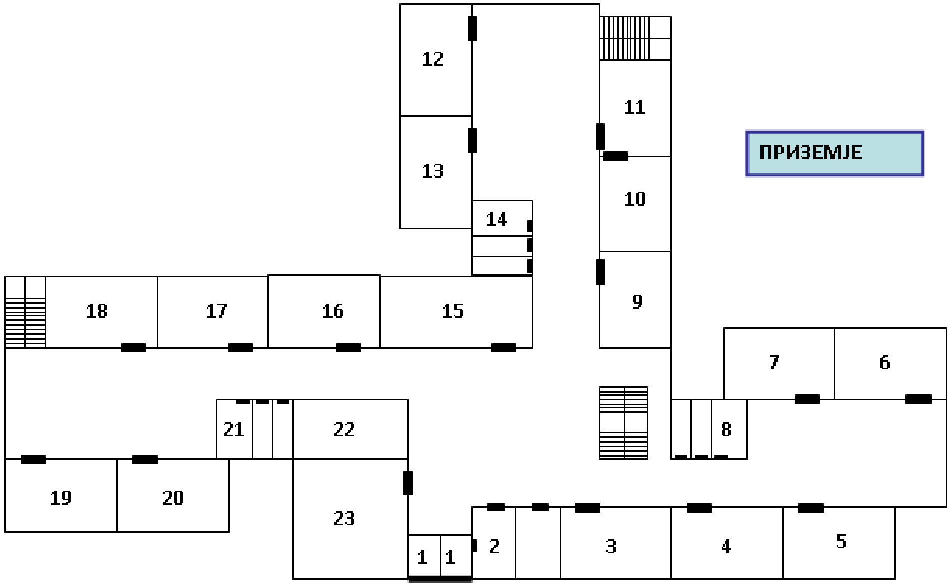
Број на терени	**/**
Број на катови	**2**
Број на училници	**30**
Број на помошни простории	**13**
Училишна библиотека	**1**
Начин на загревање на училиштето	**централно греење**

2.3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

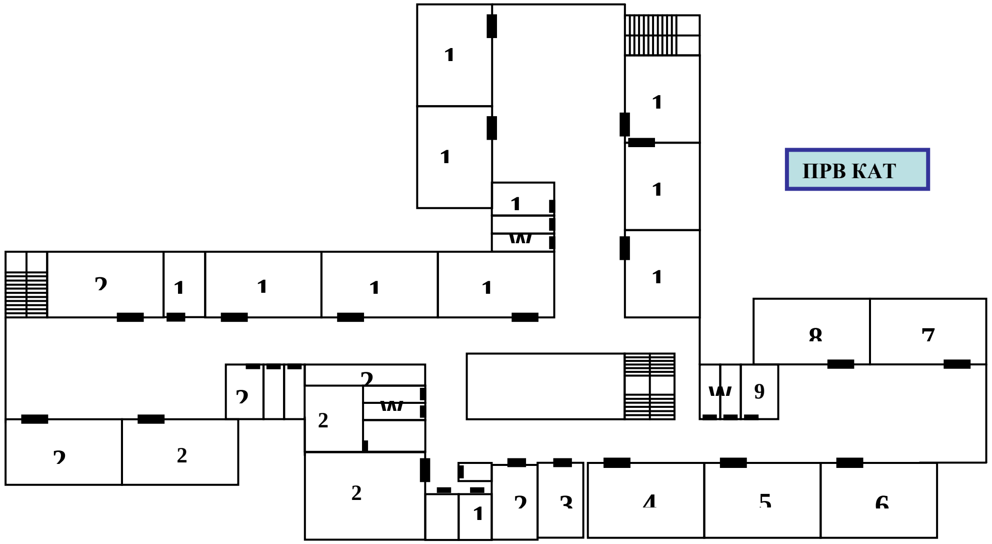
R. br.	Вид на просторија	Број
1.	Училници за одделенска настава	15
2.	Кабинет по македонски јазик	2
3.	Кабинет по англиски јазик	2
4.	Кабинет по германски јазик	1
5.	Кабинет по математика	2
6.	Кабинет по информатика	1
7.	Кабинет по физика	1
8.	Кабинет по историја	1
10.	Кабинет по биологија	1
10.	Кабинет по географија	1
11.	Кабинет по ликовно образование	1
12.	Кабинет по музичко образование	1
13.	Кабинет по ТО / Хемија	1
14.	Кабинет за работа со деца со ПОП	1
15.	Библиотека и читална	1

Р. бр.	Вид на просторија	Број
16.	Медиумко катче	1
17.	Кариерно катче	1
18.	Канцеларија на директор	1
19.	Канцеларија на педег.-психол. служба	1
20.	Канцеларија на секретар	1
21.	Канцеларија на домаќин	1
22.	Наставничка канцеларија	1
23.	Работилница на хаусмајстор	1
24.	Кујна со трпезарија	1
25.	Санитарни јазли	8
26.	Додатни простории за тех. персонал	2
27.	Фискултурна сала	1

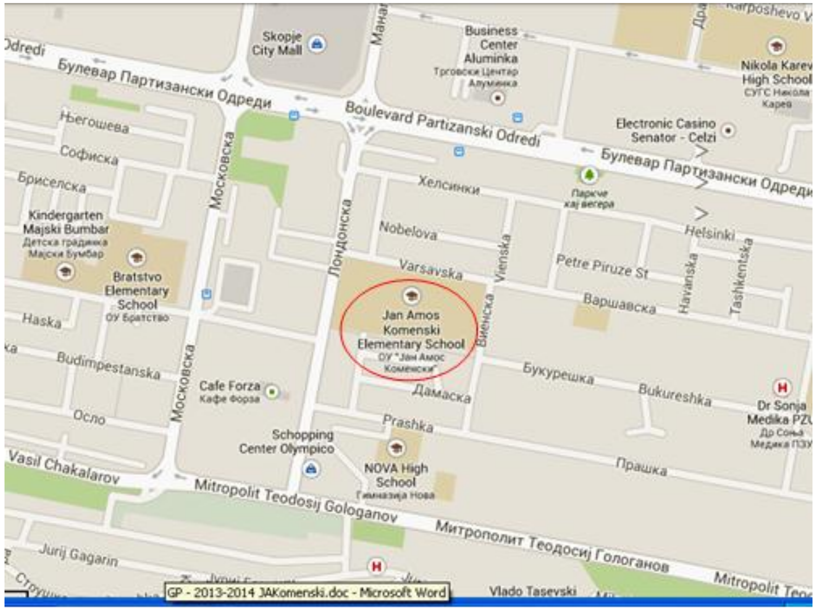
2.4. ПЛАН НА УЧИЛИШТЕТО И ПРОСТОРИИТЕ



ПРИЗЕМЈЕ



ПРВ КАТ



2.5. СТРУКТУРА НА УЧИЛИШТЕТО

ЧЛЕНОВИ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР	▪ Александра Николовска, Марија Христовска, Живка Пројчевска ▪ Роберт Илиевски, Славка Петковска, (во тек е изборот на третиот член од Совет на родители); ▪ Бошко Грујовски, Виктор Исијановски ▪ Лидија Салом
ЧЛЕНОВИ НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ	Изборот на членовите во Советот на родители се реализира на првата седница на Советот во месец септември, 2019 година
СТРУЧНИ АКТИВИ (ВИДОВИ)	Стручните активи на наставниците ги сочинуваат наставници кои предаваат ист предмет или подрачје. На нивните седници ги усогласуваат планирањата на наставата, критериумите за оценување на постигањата на учениците, даваат предлози на Наставнички совет за подобрување на воспитно-образовната работа, одлучуваат за употреба на учебниците во училиштето, расправаат за забелешките на родителите и учениците и учествуваат со свои активности во Годишната програма за работа на училиштето.
ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ	Највисок стручен орган во училиштето е **Наставничкиот совет.** Негови членови се: директорот на училиштето; стручните соработници (педагог и психолог); библиотекарот; наставниците од одделенска настава; наставниците од предметна настава; наставниците од дневен престој. **Одделенскиот совет** го сочинуваат: наставниците кои што изведуваат настава од I-IX одделение; наставниците од дневен престој, нтручните соработници на училиштето.
ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА	**Детската организација** ја сочинуваат учениците од одделенската настава од I – V одделение. Зачленувањето на учениците **во Детската организација од** I одделение се реализира во месец Октомври (Детска недела)
УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА	**Ученичката заедница** ја сочинуваат учениците од предметна настава од VI – IX одделение.

3. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

3.1. НАСТАВЕН И НЕНАСТАВЕН КАДАР

Наставен и ненаставен кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	м	ж
Број на вработени	60	7	50							2	1
Број на наставен кадар	44	5	37							1	1
Број на стручни соработници	3	/	3							/	/
Административни соработници	2	1	1							/	/
Техничка служба	10	2	8							/	/
Директор	1	/	1							/	/

3.2. СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Образование	Број на вработени
ВСС	42
ВШС	7
ССП	2
КВ	/
НКВ	9

3.3. СТАРОСНА СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ

Години	20-30	31-40	41-50	51-60	61-пензија
Бр. на вработени	2	17	29	10	2

3.4. УЧЕНИЦИ ВО УЧЕБНАТА 2019/2020

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и полова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	94										
II	3	75					1				1	1
III	3	68										
IV	3	72									2	
V	3	73									2	
1 - V	**15**	**382**					**1**				**5**	**1**
VI	3	63										2
VII	3	76						1				
VIII	4	80									1	
IX	2	54					1					
VI - IX	**12**	**273**					**1**	**1**			**1**	**2**
I - IX	**27**	**655**					**2**	**1**			**6**	**3**

3.5. НАСТАВЕН ЈАЗИК

	Наставен јазик - Македонски јазик	Наставен јазик - Албански јазик	Наставен јазик - Турски јазик	Наставен јазик - Српски јазик
Број на паралелки	**27**			
Број на ученици	**667**			
Број на наставници	**44**			

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

СЕКОГАШ ВО ЧЕКОР СО ВРЕМЕТО, ЧЕКОР ПРЕД ДРУГИТЕ

4.1. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Училиште со традиција, кое ја следи модернизацијата на образованието преку професионално усовршување на наставниот кадар, ги афирмира современите стандарди и димензии на образованието и воспитанието почитувајќи ги индивидуалните потреби на учениците.

4.2. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Сакаме училиште во кое кај учениците треба да се развиваат основните вештини и компетенции што се поврзани со светот во којшто тие живеат. Развивањето на тие вештини кај младите ќе допринесе кон тоа тие да се изградат како креативни граѓани кои размислуваат критички и се подготвени да ја обликуваат иднината за себе и за идните генерации.

5. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

5.1 ОДРЕДУВАЊЕ КРИТЕРИУМИ

5.2 КУЛТУРА НА МИР, СИГУРНОСТ И ДОВЕРБА

5.3 РАЗВИВАЊЕ НА ЕКОЛОШКА СВЕСТ

5.4 НЕГУВАЊЕ НА МУЛТИ-КУТУРАЛИЗМОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

5.5 ТРАДИЦИЈА НА ИНКЛУЗИВНО УЧИЛИШТЕ

6. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

7. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА																		
		временска рамка (месец)															следење	
приоритет	**активности**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**носител**	**ресурси**	**очекувани резултати**	**одговорно лице**	**потребен буџет**
1.Поддршка на наставата и учењето	-Спроведување добри и иновативни практики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	настав-ници	компјутер фотокопир хартија работни материјали	Подобрување на квалитетот на наставниот процес	директор педагог	24.000 мкд
2.Воведување на програмата „Училиште на 21 век“	-Равивање стратегии за планирање, мониторинг и подобрување на предавањето и учењето	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	настав-ници	компјутер фотокопир хартија Работни материјали стручна литература	Развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на проблеми во наставата	директор педагог обучен тим од наставници	24.000 мкд
3.Воведување на работа со уреди Микробит	-Развивање диги-тални креативни вештини -Подобрување на наставните прак-тики со креативни техники за коди-рање	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	настав-ници	компјутер микро бит работни материјали стручна литература	Развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на проблеми со користење на Микробит -Стекнување	Предметен наставник по информати-ка и обучен тим од наставници	24.000 мкд

																вештини и знаења за употреба на Микробит преку инова-тивност и креативност		
4.Изготвување стратегија за мотивирање на наставниците и стручните соработници	-Откривање на индивидуалните потреби на вработените -Создавање соодветен систем за поттикнување на наставниот кадар	x	x	x	x									наставен кадар	компјутер фотокопир хартија	Мотивирани наставниц и стручни соработни за постигање поголеми успеси на учениците и зголемена мотивираност за учење	директор	3000 мкд
5.Учество на родителите во проекти, активности и реализација на наставните планови	-Утврдување на потребите на училиштето за учество на родителите -Соработка со родителите при реализација на воспитно образовниот процес	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Совет на родители	Компјутер ГП на училиште	Активно учество на родителите во воспитно образовниот процес на училиштето	директор стручна служба	20.000 мкд
6.Обезбедување на сигурност и доверба меѓу	-Справување со соврсничко насилство	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		стручни лица, стручна литература	Намалување на насилно однесување	директор стручна служба	10.000 мкд

учениците	-Поставување првила и одговорности на учениците -Работилници и проекти организирани од педагошко психолошката служба													Ученици наставни-ци и родите-лите	прирачни-ци НВО организа-ции, ЛЗ	во училиштето -Зголемување на сигурноста и довербата во училиш-тето	наставници	
7. Реконструк-ција на училиш-ниот покрив	-Детектирање на моменталната состојба на покривот -Изготвување градежен проект -Аплицирање во Локалната самоуправа за обезбедување на финансиски средства	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	директор	градежен проект, градежни материјали финансис-ка конс-трукција	Санирање на покривот	Локална заедница, невладини организации и бизнис сектор	4.350,000 мкд

7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

	Подобрување на квалитетот на наставата	**Подобрување на климата во училиштето**	**Ресурси**
КРИТЕРИУМ ЗА УСПЕХ	- Спроведени иновативни наставни практики -Подобрен успех на учениците -Примена на критичко размислу-вање и решавање на проблеми во настава -Развивање дигитални вештини кај учениците	-Изготвена стратегија за мотивирање на наставниците -Поголема вклученост на родителите во реализација на воспитно образовниот процес -Подобрено меѓусебно почитување и соврсничко однесување	- Изготвен градежен проект - Обезбедени финансиски средства преку апликација во НВО, ЛЗ и бизнис сектор
ИНСТРУМЕНТИ	- Дневни планирања, Годишни програми, извештаи, педагошка евиденција, прашалници	- чек листи, листа за евиденција, анализи и извештаи, прашалници	-Градежен проект -Финансиска конструкција
ИНДИКАТОР ЗА УСПЕШНОСТ	Подобрен квалитет на наставниот процес - Зголемено активирање на учени-ците за критичко мислење и реша-вање проблеми во наставата -Подобрување на креативноста и иновативноста на учениците преку стекнување на дигитални вештини и знаења	-Мотивирани наставници за пос-тигнување поголеми успеси - Подобрена работна атмосфера кај вработените -Зголемена соработка со родителите - Намалено насилно однесување во училиштето -Зголемена сигурност и доверба во училиштето	- Реконструиран покрив на училиш-тето

ОДГОВОРЕН ЗА СЛЕДЕЊЕ	Директор Обучен тим наставници Педагог психолог Претседатели на стручни активи	директор педагог, психолог претседатели на стручни активи наставници и родители	директор, Училишен одбор, комисија за јавни набавки, ЛЗ
ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА	Писмени евиденции, записници од стручни активи и одделенски и Наставнички совет	Писмени евиденции, записници од стручни активи и одделенски и Наставнички совет, записници од детска и ученичка заедница и совет на родители	Извештај за реализација на спрове-дените активности

8. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	5.	6.	7.	8.	9.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	
2019-2020	***I полугодие***																				
работниденови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	16
вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31	18
среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		16
четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		17
петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		16
сабота																					
Вкупно денови	**20**					**21**					**21**					**21**					**83**

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	11.	12.	13.	14.	15.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	
2019-2020	***IIполугодие***																							
работниденови	јануар		февруари				март					април					мај					јуни		ВК
понеделник	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	19
вторник	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	21
среда	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	21
четврток	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4		20
петок	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5		17
сабота																								
Вкупно денови	**9**		**20**				**22**					**20**					**21**					**8**		**98**

<u>За сите граѓани</u>

8 Септември-Ден на независноста (недела)
неработен 9 Сентеври
11 Октомври-Ден на народното востание
23 Октомври-Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември-„Св. Климент Охридски“(недела)
неработен 9 Декеври
20 Април-Вторден Велигден
1 Мај-Ден на трудот
24 Мај-„Св. Кирил иМетодиј“ (сабота)
24 Мај– Рамазан Бајрам (сабота)

понеделник	35
вторник	39
среда	37
четврток	37
петок	33
ВКУПНО	**181**

<u>За граѓаните од православната вероисповест</u>

19 Јануари-Богојавление (Водици) (недела)

неработен 20Јануари

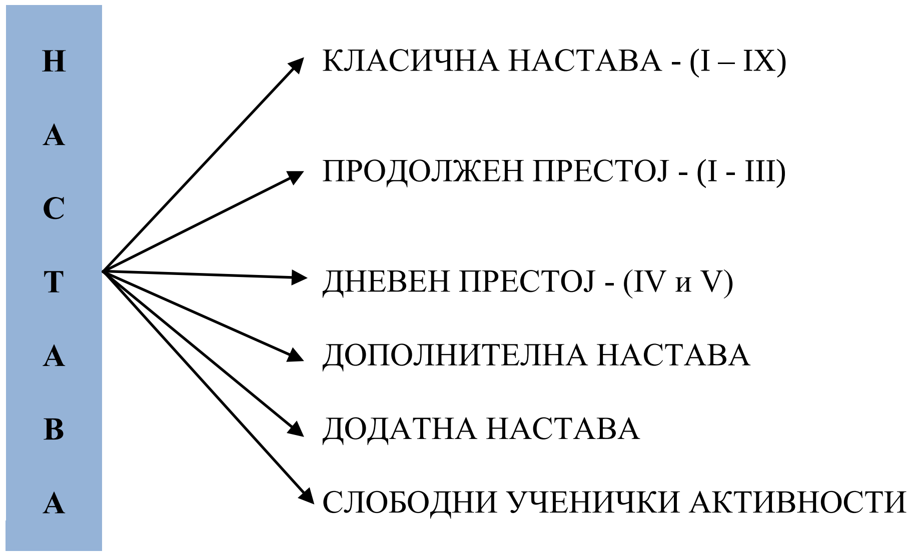
17 Април-Велики Петок, петок пред Велигден

5 Јуни-Духовден;

9. НАСТАВА

Наставата овозможува да се остваруваат основните образовни и воспитни активности со учениците во училиштето. Во наставниот процес учениците на најорганизиран начин се стекнуваат со систем на знаења и умеења, им се овозможува да ги развиваат индивидуалните способности, да усвојуваат и формираат ставови и вредности.

Според Наставните планови, застапеноста на наставата во училиштето е прикажана со следнава шема:



- Наставата во училиштето се изведува преку наставни часови. Секој наставен час трае 40 минути, со исклучок на одделенскиот час кој трае 45 минути. Истиот се реали-зира по Програма за одделенски час. Наставните часови по одделенија, паралелки и наставни предмети се утврдени со распоредот на часовите.
- **Класичната настава** се одвива во една смена.
- **Продолжениот и дневниот престој** се изведуваа во текот на работниот ден. Работното време на наставниците од продол-жен престој започнува во 07.00 часот и завршува во 15.30 часот, со напомена дека дежурните наставници се до 17.00 часот. За тоа време

учениците изведуваат низа образовни и воспитни активности, се рекреираат, одмараат, добиваат оброк (појадок и ручек) во училишната кујна.

- За учениците од класичната настава се организира ужина. Часовите започнуваат во 08.00 часот. За времетраењето на часовите учениците имаат еден голем одмор во траење од 15 минути и еден мал одмор во траење од 10 минути.
- **Дополнителна настава** се организира за ученици кои не можат во целост да ги совладаат наставните содржини во редовната настава. Дополнителната настава има цел да им овозможи на овие учениците совладување на наставните содржини и полесно вклучување во редовната настава.
- **Додатна настава** се организира за учениците кои покажуваат особен интерес за одреден предмет со цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата и поттикнување на нивните интереси и способности.
- Реализацијата на дополнителна и додатна настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно. Согласно препораките од БРО, најдоцна до 20 септември училиштето ќе изработи распоред за дополнителна и додатна настава кој по донесувањето станува составен дел на оваа Годишна програма.
- **Слободните ученички активности** се изведуваат по програма која ја изготвуваат одговорните наставници. Секциите од страна на учениците ќе бидат избрани според нивните афинитети кон одредени области идисциплини. Часовите ќе се реализираат во текот на работната недела, а неколку секции ќе работат во првите работни саботи. Реализацијата на часовите за слободни ученички активности ќе се регистрира во дневникот на паралелката-одделенската книга во делот за слободни активности.
- Во училиштето се работи и со деца со посебни образовни потреби кои имаат исклучителин напредок кој е резултат на работата со ИОП, работа со дефектолозите, одделенските наставници и стручната служба во училиштето. Има посебна адаптирана просторија за работа со овие ученици.
- **Надарените и талентираните ученици** се вклучени во организирани натпревари, на часовите по додатна настава и опфатени се во интерните проекти на училиштето

10. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

10.1.   МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО - МИО

10.2. УЧИЛИШТЕ НА 21 ВЕК

10.3. ИНКЛУЗИВНИ ПАРТНЕРСТВА ВО ЗАЕДНИЦАТА

10.4. КУЛТУРА НА МИР; СИГУРНОСТ И ДОВЕРБА

10.5. Одредување критериуми за успех-ОЦЕНУВАЊЕ ЕРАЗМУС +

10.6. СВЕСТ ЗА ЗДРАВА ЖИВОТНА СРЕДИНА

.

11. ОЦЕНУВАЊЕ

Етапи на оценување во училиштето:

1. Планирање на оценувањето
2. Избор на методи на оценување и избор на инструменти за оценување
3. Формативно оценување
4. Формирање на сумативна оценка
5. Информирање за сознанијата од оценувањето

Видови на оценување:

1. Дијагностичко оценување
2. Формативно оценување- во текот на целата учебна година
3. Сумативно оценување-тримесечие, полугодие и крај на учебна година

Периодизација на оценувањето:

1. Прв период (ученици од I – III одд.) – описно оценување
2. Втор период (ученици од IV – VI одд.) – описно и бројчано оценување
3. Трет период (ученици од VII – IX одд.) – бројчано оценување

Самоевалуацијата се користи за утврдување на состојбите во училиштето и истата ја реализира тим од наставници, директорот и стручните соработници.
Последната самоевалуација на ООУ„Јан Амос Коменски“ - Скопје е завршена во учебната 2017/2018 година. Новиот Развоен план на училиштето е во фаза на финална изработка (последниот развоен план 2014/2018 година)

12. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧИЛИШТЕТО

12.1. УЧИЛИШЕН СПОРТ И УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Ученичките натпревари придонесуваат да се развива натпреварувачки дух, да се зближуваат учениците од разни средини како и правилен избор на талентирани ученици. Натпреварите се организираат на ниво на училиште, општина, град, република и пошироко, а во соработка со други институции и орагнизации од локалната и пошироката средина. Во училиштето се организираат: фудбал, кошарка и одбојка.

12.2. СЕКЦИИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ

Секции	Реализатори	Бр. на часови
1. Литературна секција 2. Математичка секција 3. Ликовна секција 4. Драмска секција 5. Ритмичко балетска секција 6. Музичка секција 7. Библиотекарска секција 8. Новинарска секција 9. Млади историчари 10.Млади физичари 11.Млади хемичари 12.Млади биолози и еколози 13.Англиски и германски јазик 14. Млади информатичари 18.Љубители на германски јазик 19. Млади географи 20. Млади историчари 21. Млади информатичари 22. Хор и оркестар	Одделенски наставници од прво до петто одделение Предметни наставници од шесто до деветто одделение	36

12.3. ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Активности	Време на реализација
1. Хуманитарни акции -собирни акции за книги, -финансиска помош, -облека, -обувки, -прехрамбени и хигиенски производи 2. Новогодишен хепенинг 3. Ајварче за мене, ајварче за тебе 4. Велигденски хепенинг 5. Хуманитарна аукција	Во текот на целата учебна 2019/2020 год.

13. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ

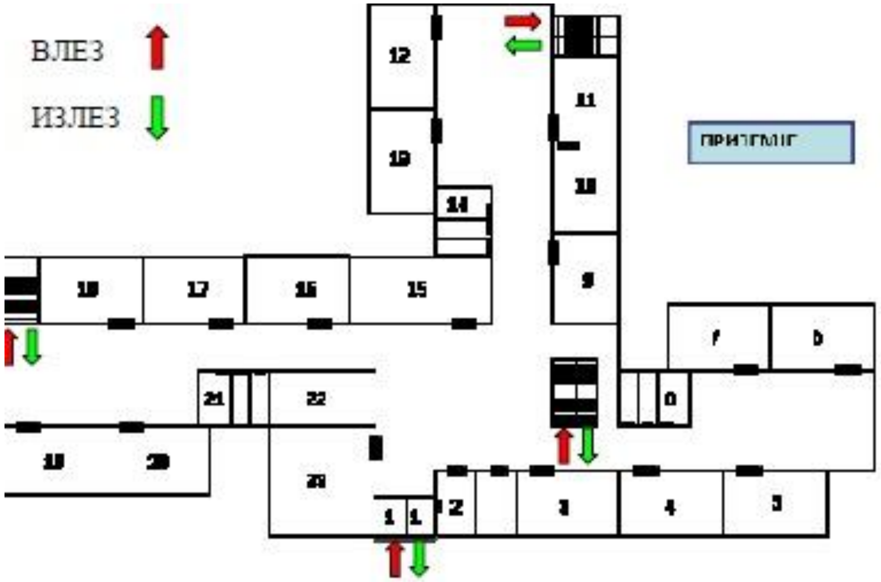
13.1. ПОСТИГНУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Учебна година	Просечен успех по одделенија						
	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Среден успех
2015/2016	4.97	4.93	4.80	4.74	4.79	4.66	**4.84**
2016/2017	4,97	4,95	4,88	4,82	4.65	4.89	**4.86**
2017/2018	4.94	4.96	4.86	4.88	4.86	4.81	**4.88**
2018/2019	4.97	4.95	4.80	4.84	4.89	4.90	**4.89**

13.2. ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ

Во училиштето одговорните тимови на наставници во соработка со стручната служба изработуваат програми, активности, интерни проекти и работилници за работа со ученици кои пројавуваат насилно однесување, асоцијално однесување, емоционални проблеми, како и болестите на зависност.

13.3. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО



13.4. ПОЗИТИВНА СОЦИО - ЕМОЦИОНАЛНА КЛИМА

Стручната служба и наставниците ќе реализираат интерактивни работилници за родители и ученици од ранлива група, интерни обуки за соработка со БРО, Центар за социјална работа, Одделение за детска,социјална и здравствена заштита, Одделение за образование, Одделение за култура и спорт, Високи стручни школи и институции и еколошки акции и кампањи. Исто така се планира да се реализираат работилници – со акцент на етичко однесување во училиштето.

14. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

14.1. ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО

Хигиената во училишната зграда е на високо ниво. Дворот во училиштето е чист од секаков вид на отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат.Училишниот двор редовно се пошумува. Редовно се прави дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

14.2. СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ

Училиштето во соработка со здравствените установи редовно организира и реализира систематски прегледи за ученици и вработени .

14.3. ВАКЦИНИРАЊЕ

Наставниците и стручната служба во соработка со здравствените институции организираат редовно вакцинирање на учениците според законските нормативи на здравствена заштита.

14.4. ЕДУКАЦИЈА ЗА ЗДРАВА ИСХРАНА

Во училиштето ќе се организираат и реализираат едукативни предавања и работилници за едукација на учениците за здрава исхрана. Се реализираат активности со предавачи-стручни лица, како и активности од кампањата „Месеци на здраво живеење“.

15. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ СО УЧИЛИШТЕТО

15.1. ДИСЦИПЛИНА

Во училиштето има изготвено распоред за дежурства на наставници, со што се определува контрола во училиштето во сите простории, како и во училишниот двор од отворање и затворање на училиштето во текот на денот. Исто така ќе се води и писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите.

15.2. ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во текот на учебната година вработените и учениците се грижат за уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, при што се води сметка за мулти-културализмот

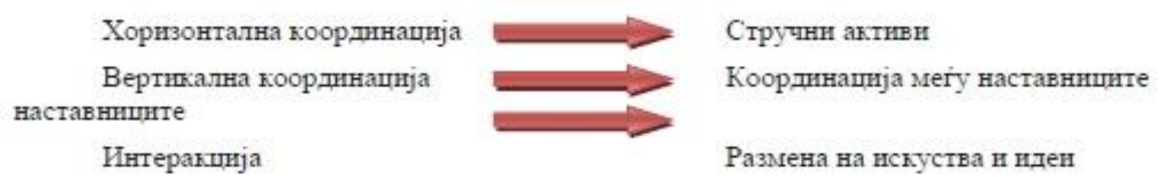
15.3. ЕТИЧКИ КОДЕКСИ

Училиштето има изработено етички кодекс за сите лица кои се вкчучени во училишниот живот – ученици, наставници, родители и други вработени. Истиот е истакнат на видно место во училиштето преку јасно дефинирани правила етичкиот кодекс ја дефинира посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи.

15.4. МУЛТИ-КУЛТУРАЛИЗАМ

Во училиштето има формирано тим за меѓуетничка интеграција во образованието кој успешно ги реализира сите предвидени активности од проектот, како и сопствените интерни работилници и активности. Училиштето има изработено акционен план за реализација на мулти-културните активности во редовната настава и во воннаставните активности. Има реализирана соработка со училиште од друга општина од регионот во кое се изведува настава на албански јазик. За спроведената соработка и успешно реализираните активности училиштето доби признание „Модел училиште“ од одговорните лица кои го водат проектот во МЦГО.

15.5. ОДНОСИ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ



16. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

16.1. ДЕТЕКТИРАЊЕ НА ПОТРЕБИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Потребни обуки- теми	Број на наставници
Училишта на 21 век	Одделенски и предметни наставници
Подобрување на атмосферата и климата меѓу вработените во училиштето	Одделенски и предметни наставници
Тимска работа	Одделенски и предметни наставници
Инклузивно образование-десиминација	Одделенски и предметни наставници
Критериуми за успех-десиминација	Одделенски и предметни наставници
Комуникациски вештини	Одделенски и предметни наставници

16.2. АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Во прилог на Годишната програма има Програма за работа за професионален разовој на наставниците. Во училиштето има одговорен тим за реализација на програмата.

16.3. ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Во училиштето долги години наназад има позитивна атмосфера и клима за прифаќање и реализација на сите иновации и промени во образовниот систем. Вработените секогаш пројавуваат интерес за интерни и екстерни обуки.

16.4. ХОРИЗОНТАЛНО УЧЕЊЕ

Хоризонталното учење во училиштето се реализира преку: стручни активи, отворени часови, менторски средби и часови, интерни обуки, размена на лични искуства и идеи.

16.5. ТИМСКА РАБОТА И УЧИЛИШНА КЛИМА

Во нашето училиште тимската работа се негува долги години наназад. Истата се реализира преку формираните тимови на наставници одговорни за изготвување:

- Годишни програми и извештаи;
- Планирање и реализација на проекти;
- Интерни обуки;
- Секојдневна комуникација со ученици и родители;
-Следење и вреднување на педагошка евиденција и документација;   и др.

Училишната клима е на задоволително ниво. По потреба се применуваат заеднички состаноци на кои се разгледуваат слабостите на комуникацијата и се предлагаат нови начини и вештини на комуницирање.

17. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

17.1. ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

Во животот на училиштето во континуитет подолги години station наназад се вклучени родителите како наши партнери. Советот на родители успешно ја изготвува и реализира Програма за работа преку која родителите учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интере на сите субјекти во училиштето. Нивните идеи и планови успешно се имплементираат во училишниот живот.

17.2. ВО ПРОЦЕСОТ НА УЧЕЊЕ

Родителите во континуитет се информирани за наставниот процес и настанатите промени во образовниот процес и на родителски средби, преку училишен билтен, веб сајт на училиштето, отворени денови за родители, е-дневник, учениците, Советот на родители и Училишниот одбор. Постои континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, стручната служба и наставниците. Родителите помагаат во прибирање на дидактички материјали и помалага за работа со децата со ПОП. Исто така вклучени се во наставата како стручни лица на одредени содржини во наставните предмети.

17.3. ВО АКТИВНОСТИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Родителите во текот на учебната година постојано во соработка со училиштето даваат иницијативи за поуспешна реализација Годишната програма на училиштето.

- Иницирање на аукција за собирање финансиски средства за доопремување на просторијата за работа со деца со развпјни проблеми и ПОП
- Иницирање на слободна ученичка активност во соработка со извиднички одред
- Иницирање идеи за побезбедно изведување на екскурзиите, воведување на работни униформи

17.4. ВО ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКИ

Совет на родители- по еден претставник од секоја паралелка

Училишен одбор – тројца членови од Совет на родители

Претставници од Одделнскиот совет – претседател, заменик, член

Разновидни комисии во училиштето

17.5. ЕДУКАЦИЈА НА СЕМЕЈСТВОТО

Во училиштето стручната служба организира едукативни работилници:

- објективни тестови на знаења со цел правилна подготовка за екстерно тестирање,

- модели за успешно учење

-иидивидуални и групни советувања

- работа со деца и родители со емоционални проблеми

-посета на социјално загрозени семејства и деца со ПОП

17.6. ИЗРАБОТКА НА БРОШУРА ЗА РОДИТЕЛИ

Во училиштето е формиран тим за изработка на брошура преку која родителите се информираат за сите иновации, промени , активности и збиднувања во училиштето.

18. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

18.1. ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА (локална самоуправа, бизнис заедница, месна заедница)

Училиштето континуирано и успешно соработува со Локалната заедница преку усна , пишана и електронска комуникација.во текот на учебната година се реализираат состаноци, средби, трибини, посети на институции по одредени случувања во училиштето или по иницијатива на општината. Исто така се промовираат постигнати резултати, проектни активности и друго.

18.2. ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА

Во годишните програми на училиштето и наставниците редовно се планираат и реализираат конкурси и натпревари. Наставниците и учениците учествуваат на литературни и ликовни конкурси, реализираат посети и набљуденија на споменици музеи и функции. Во текот на годината се следат театарски претстави, детски музички фестивали, куклени претстави и кино проекции.

18.3. ИНСТИТУЦИИ ОД ОБЛАСТА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Училиштето во континуитет во текот на целата учебна година соработува со разни стручни институции: МОН, БРО, МЦГО, УСАИД, Факултети, основни и средни училишта, детски градинки, актив на директори , педагози и психолози. Соработката се одвива преку состаноци, средби, собири, работилници презентации, менторирање студенти и друго

18.4. НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ

- Детска Амбасада Меѓаши, ОХО, Отворете ги прозорците, GO GREEN, GO CLEAN, ХЕРА, МЛАДИТЕ МОЖАТ и други.

18.5. СПОРТСКИ ДРУШТВА

- Кошаркарски клуб СОКОЛИ, Клуб за бадминтон-бадминтон ВИП, Карате клуб Циу Цицу, Сноуборд ПОЛАР, шах Гамбит АСЕКО

18.6. ЗДРАВСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Дечја педијатрија и психијатрија-Клинички центар, ЗМЗ, Центар за социјални грижи, Поликлиника Букурешт, Детски диспанзер Карпош.

18.7. МЕДИУМИ

Училишен информатор, Весник на општината,веб страна на општината, веб страна на училиштето, дневен печат, радио и тв емисии.

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛВАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И ЗКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ

Активност	временска рамка (месец)																следење	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	носи-тел	ресурси	очекувани резултати	инструменти	одговорно лице	потре-бен буџет
-Спроведување добри и иновативни практики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Настав-ници	Компјутер фотокопир хартија Работни материјали	Подобрување на кавлитетот на наставниот процес	Дневни планирања, Годишни програми, извештаи, педагошка евиденција, прашалници	директор педагог	24.000 мкд
-Равивање стратегии за планирање, мониторинг и подобрување на предавањето и учењето	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Настав-ници	Компјутер фотокопир хартија Работни материјали Стручна литература	Развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на проблеми во наставата		директор педагог обучен тим од наставници	24.000 мкд
-Развивање дигитални креативни вештини	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Настав-ници	Компјутер Микро бит Работни материјали Стручна литература	Развивање на критичко мислење кај учениците и решавање на		предметен наставник по информатика и обучен тим од наставници	24.000 мкд

-Подобрување на наставните практики со креативни техники за кодирање															проблеми со користење на Микробит -Стекнување вештини и знаења за употреба на Микробит преку иновативност и креативност			
-Откривање на индивидуалните потреби на вработените -Создавање адекватен систем за поттикнување на наставниот кадар	x	x	x	x									Наста-вен кадар	Компјутер фотокопир хартија	Мотивирани наставници стручни соработници за постигање поголеми успеси на учениците и зголемена мотивираност за учење		директор	3000 мкд
-Утврдување на потребите на училиштето за учество на родителите -Соработка со родителите при реализација на воспитно образовниот процес	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Совет на родите-ли	Компјутер ГП на училиште	Активно учество на родителите во воспитно-обра-зовниот процес на училиштето	чек листи, листа за евиденција, анализи и извештаи, прашалници	директор стручна служба	20.000 мкд

-Справување со соврсничко насилство -Поставување првила и одговорности на учениците -Работилници и проекти организирани од педагошко психолошката служба	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ученици настав-ници и родите-ли	Стручни лица, стручна литература приручни-ци НВО организа-ции, ЛЗ	Намалување на насилното однесување во училиштето -Зголемување на сигурноста и довербата во училиштето - Подобрено меѓусебно почитување и соврсничко однесување	Прашалници извештаи, презентации	директор стручна служба наставници	15.000 мкд
-Детектирање на моменталната состојба на покривот -Изготвување градежен проект -Аплицирање во Локалната самоуправа за обезбедување на финансиски средства	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	дирек-тор	градежен проект , градежни материјали финансис-ка кон-струкција	Санирање на покривот		Локална заедница, невладини организации и бизнис сектор	4.350,000 мкд

Содржина:

1. Вовед 3
2. Лична карта на училиштето 4
    - 2.1. Општи податоци на училиштето 4
    - 2.2. Преосторни услови за работа на училиштето 5
    - 2.3. Материјално-технички услови 5
    - 2.4. План на училиштето и простории 6
    - 2.5. Структура на училиштето 7
3. Човечки ресурси 8
    - 3.1. Наставен и ненаставен кадар 8
    - 3.2. Степен на образование 8
    - 3.3. Староснa структура на врабортените 8
    - 3.4. Ученици 9
    - 3.5. Наставен јазик 9
4. Мисија и визија на училиштето 10
    - 4.1. Мисија на училиштето 10
    - 4.2. Визија на училиштето 10
5. Стекнати искуства 10
6. Подрачја на промени, приоритети и цели 11
7. Акциски планови 11
    - 7.1. План за евалуација на акциските планови 14
8. Календар за работа на училиштето 16
9. Настава 17
10. Проекти кои се реализираат во училиштето 18
11. Оценување 20
12. Воннаставни активности во училиштето 21
    - 12.1. Училишен спорт и ученички натпревари 21
    - 12.2. Секции и слободни ученички активности 21
    - 12.3. Општествено-хуманитарна работа 21
13. Поддршка на ученици 22
    - 13.1. Постигнување во училиштето 22
    - 13.2. Превентивни програми 22
    - 13.3. Безбедност во училиштето 22
    - 13.4. Позитивна социо-емоционална клима 23
14. Грижа за здравјето 23
    - 14.1. Хигиена во училиштето 23
    - 14.2. Систематски прегледи 23
    - 14.3. Вакцинирање 23
    - 14.4. Едукација за здрава исхрана 23
15. Училишна клима и односи во училиштето 24
    - 15.1. Дисциплина 24
    - 15.2. Естетско и функциопнално уредување на простопрот 24
    - 15.3. Етички кодекси 24
    - 15.4. Мулти-културализам 24
    - 15.5. Односи меѓу сите структури 25
16. Професионален развој на образованиот кадар 25
    - 16.1. Детектирање на потребите и приоритетите 25
    - 16.2. Активности за професионален развој 26
    - 16.3. Личен и професионален развој 26
    - 16.4. Хоризонтално учење 26
    - 16.5. Тимска работа и училишна клима 26
17. Вклученост на семејството во училиштето 27
    - 17.1. Во животот и работата на училиштето 27
    - 17.2. Во процесот на учење 27
    - 17.3. Во активностите во училиштето 27
    - 17.4. Во донесување одлуки 28
    - 17.5. Едукација на семејството 28
    - 17.6. Изработка на брошура за родители 28
18. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето 29
    - 18.1. Локална заедница 29
    - 18.2. Институции од областа на културата 29
    - 18.3. Институции од областа на образованието 29
    - 18.4. НВО 29
    - 18.5. Спортски друштва 29
    - 18.6. Здравствени организации 30
    - 18.7. Медиуми 30

Инструмент за подготовка, следење и евалвација на програмите и акционите планови 30

Тим за изработка на Годишна програма за работа на ООУ „Јан Амос Коменски“ – Скопје:

1. Маја Старова – директор;
2. Соња Казакова – педагог;
3. Елизабета Ивановиќ – психолог;
4. Дијана Ханџиска – наставник по информатика;

Наставничкиот совет ја усвои Годишната програма за работа на училиштето на седницата одржана на ден 25.06.2019 година.

Директор

Маја Старова

____

Оваа Годишна програма за работа на училиштето е разгледана и донесена од Училишниот одбор на седницата одржана на ден 26.06.2019 година.

Претседател на училишниот одбор

Александра Николовска

____