

Упатство за водење на Педагошка евиденција за додатна настава

Согласно член 32 од Законот за основно образование додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Наставникот ја планира додатната настава согласно со потребите на учениците, тој е должен да ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Педагошка евиденција за додатна настава, како образец за педагошката документација и евиденција во основните училишта е поставена на веб страницата на Бирото за развој на образованието (www.bro.gov.mk), Издавачка дејност, Педагошка документација и евиденција) како ворд документ. Одделенскиот или предметниот наставник Педагошката евиденција за додатната настава (образец број 17) ја води електронски во текот на целата учебна година.

Наставникот најпрвин ја пополнува насловната страница на образецот Педагошка евиденција за додатна настава (го запишува името на основното училиште, местото и општината во која се наоѓа училиштето, учебната година за која се води Педагошката евиденција за додатна настава, го внесува своето име и презиме и го запишува датумот кога започнал да го пополнува документот). На страницата 1 наставникот го внесува временскиот период во текот на учебната година во кој треба да се реализира додатната настава, како и бројот на планираните часови во текот на една недела. Доколку има потреба, зависно од согледувањата на наставникот или по барање на ученик/ученици, наставникот во текот на учебната година може повеќе пати да планира и реализира додатна настава (на пример, предметен наставник по македонски јазик во еден временски период ќе планира и реализира додатна настава за ученик/ученици од 6-а и 6-б, во друг временски период за ученик/ученици од 8-а и 8-б, во друг временски период за ученик од 9-в и сл.). Во тој случај наставникот во документот на страница 1 во колоната *Временски период и Број на планирани часови во неделата* ги внесува податоците и за втората, третата..планирана додатна настава во друг временски период (на пример додатна настава за ученик/ученици од 6-а и 6-б, во друг временски период за ученик/ученици од 8-г и 8-б и сл.). Во колоните *Предвиден/и ден/денови во неделата* и *Време во текот на неделата* наставникот ги внесува соодветните податоци за секоја планирана додатна настава.

Во рамките на *Основни податоци за додатната настава* наставникот го внесува: наставниот предмет за кој се планира додатната настава; планираниот број на ученици; временскиот период; општата цел; резултатите од учењето што треба да се постигнат во рамките на додатната настава; начинот на реализација; начинот на вреднување; начинот на користење на резултатите и потребните средства/ресурси. Овие податоци се внесуваат за секоја планирана додатна настава.

Во делот *Годишен план и програма на додатната настава* во колоната реден број се означува со 1 бројот на првата планирана додатна настава, резултатите што ќе се постигнат со учениците во рамките на таа додатна настава, бројот на планираните часови, датумот/датумите за реализација, како и името, презимето и во која паралелка се запишани учениците кои треба да присуствуваат на таа додатна настава. Под реден број 2, 3.. се внесуваат податоците за втората, третата... додатна настава што се планираат до крајот на наставната година.

Во рамките на *Евиденција на реализираните часови на додатната настава* се внесуваат податоците за секој реализиран час на додатната настава, по завршувањето на самиот час и тоа: редниот број на часот, датумот на реализација, содржината на часот на додатната настава и забелешка (доколку е потребно). Доколку се реализира втора додатна настава, за првата додатна настава под **реден број** се евидентираат реализираните часови како 1.1, 1.2, 1.3... до последниот час, а за втората додатна настава се евидентираат реализираните часови како 2.1, 2.2, 2.3, 2.4..... до последниот час.

Во делот *Список на учениците вклучени во додатната активност и преглед на нивната редовност* се запишува редниот број на ученикот/ученичката, името и презимето на ученикот/ученичката кој/а треба да биде вклучен/а во конкретната дододатна настава, во која паралелка е запишан/а тој/таа ученик/ученичка, на кој датум не бил/а присутен/а ученикот/ученичката и колку вкупно изостаноци има секој/а ученик/ученичка на крајот од додатната настава.

Во делот *Следење и проценка на постигањата на ученикот/ученичката во додатната настава* се внесува, на крајот на додатната настава, истиот редент број на ученикот/ученичката од делот *Список на учениците вклучени во додатната активност и преглед на нивната редовност*, името и презимето на ученикот/ученичката кој/а бил/а вклучен/а во конкретната дополнителна настава, во која паралелка е запишан/а тој/таа ученик/ученичка, а во колоната БЕЛЕШКИ

наставникот ги внесува постигнатите резултати, препораките за вклучување во натпревари, препораките за вклучување во соодветни здруженија надвор од училиштето итн. Наставникот треба задолжително да ги известува родителите/старателите на ученикот/ученичката за неговите/нејзините постигнати резултати на часовите за додатна настава.

Делот *Анализа на успешност на додатната настава* се пополнува на крајот на наставната година, каде за секоја реализирана додатна настава се внесува општо: кои се заклучоците, колку успешно се реализирани поставените цели, како и евентуалните предлози за подобрување на планирањето и реализацијата на додатната настава. Текстот од *Анализата на успешност на додатната настава*, и *Статистичките податоци за додатната настава* (колку вкупно ученици учествувале во секоја додатната настава, што од Годишниот план и програма на додатната настава е реализирано, а што не е реализирано) ќе биде искористен за изработка на Годишниот извештај за работа на конкретното основно училиште.

Педагошката евиденција за додатната настава што ја водел одделенскиот или предметниот наставник електронски во текот на наставната година, на крајот на наставната година се печати, хартиениот примерок се заведува со архивски број и наставникот го предава на директорот на основното училиште. Архивскиот број под кој е заверен документот **Педагошката евиденција за додатна настава** се внесува во **Дневникот на паралелката**, делот *Евиденција за реализираната додатна настава*, доколку ученици од конкретната паралелка учествувале во додатната настава.

ПРИЛОГ

Пример за пополнување на табелата: **ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ДОДАТНАТА НАСТАВА**

Наставен предмет	Германски јазик
Планиран број на ученици	Според постигнатите резултати и заедничките потреби од додатната настава планираниот број на учениците во група ќе биде до 5.
Временски период	Во текот на учебната _____ година, по 1 час неделно

Општа цел	Задоволување на интересите и потребите на учениците за проширување на знаењата и мотивирање на учениците за учествување на натпревари, развивање на натпреварувачки дух и интерес за странските јазици.
Резултати од учењето	Усвоени продлабочени знаења, вештини и способности од областа на германскиот јазик. Учениците се подготвени за училишни, општински, регионални, државни и меѓународни натпревари по германски јазик. Развиени се поттикнувачки мотиви за самовреднување на знаењата, вештините и способностите.
Начин на реализација	Усмено предавање, вежби за слушање, читање, пишување, разбирање. Проучување на додатна литература, како и трудовите од претходните општински, регионални и државни натпревари. Применување на метода на објаснување, работа со текст, решавање тестови и анализа на решенијата. Ќе се користи формата за работа во мали групи, во парови и индивидуална работа.
Начин на вреднување	Резултатите се вреднуваат преку постигнатиот успех на натпреварите.
Начин на користење на резултатите	Наградување на учениците за постигнатите резултати (со оценка, пофалби). Анализа на постигнатите резултати со цел да се подобри квалитетот на наставата.
Потребни средства/ресурси	/