



## **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**

**на ООУ „Гоце Делчев“**

**во с, Љубанци, Бутел, Скопје**

**за учебната 2023/2024 година**



Јули, Скопје

## Преамбула

Општинското основно училиште „Гоце Делчев“, с. Љубанци поаѓајќи од Законот за основно образование член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 (Службен весник бр.116/19) и член 1, 3, 6, 7, 12, 13, 14, 15, од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за основното училиште и член 12 од Статутот на ООУ „Гоце Делчев“, с. Љубанци, Училишниот одбор на седницата одржана на ден 5.7.2023 година ја донесе Годишната програма за работа на основното училиште која е доставена до Советот на општината Бутел на ден 7.7.2023 година, а во Бирото и до Државниот просветен инспекторат најдоцна до 30.09.2023 во тековната година, во електронска форма.

## Содржина

### Вовед

1. Општи податоци за основното училиште
  - 1.1. Табела за општи податоци
  - 1.2. Органи за управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
  - 2.1. Мапа на основното училиште
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор
  - 2.3. Простор
  - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
  - 2.5. Податоци за училишната библиотека
  - 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
  - 3.2. Податоци за раководните лица
  - 3.3. Податоци за воспитувачите
  - 3.4. Податоци за вработените административни службеници
  - 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
  - 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
  - 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
  - 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
  - 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
  - 3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
  - 7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
  - 8.1. Календар за организацијата и работата на основното училиште
  - 8.2. ПОделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
  - 8.3. Работа во смени
  - 8.4. Јазик/ јазици на кој/и се изведува наставата
  - 8.5. Проширена програма
  - 8.6. Комбинирани паралелки
  - 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

- 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
  - 8.9. Изборна настава
  - 8.10. Дополнителна настава
  - 8.11. Додатна настава
  - 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
  - 8.13. Работа со ученици со посебни потреби
  - 8.14. Турска поддршка на учениците
  - 8.15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности
- 9.1. Училишни спортски клубови
  - 9.2. Секции/клубови
  - 9.3. Акции
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
- 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
  - 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишните активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти кои се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на учениците
- 15.1. Постигнување на учениците
  - 15.2. Професионална ориентација на учениците
  - 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување на дискриминација
16. Оценување
- 16.1. Видови на оценување и календар на оценувањето
  - 16.2. Тим на следење, анализа и поддршка
  - 16.3. Стручни посети за следење, анализа и поддршка
  - 16.4. Самоевалуација на училиштето
17. Безбедност
18. Грижа за здравјето
- 18.1. Хигиена во училиштето
  - 18.2. Систематски прегледи
  - 18.3. Вакцинирање
  - 18.4. Едукација за здрава храна-оброк во училиштата
19. Училишна клима

- 19.1. Дисциплина
- 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
- 19.3. Етички кодекси
- 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
  
- 20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
  - 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
  - 20.2. Активности за професионален развој
  - 20.3. Личен професионален развој
  - 20.4. Хоризонтално учење
  - 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
  
- 21. Соработка на основното училиште со родителите /старателите
  - 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
  - 21.3. Едукација на родителите/старателите
  
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
  
- 23. Следење на имплементација на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 25. Заклучок
- 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
  
- 27. Користена литература

## Вовед

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните аспекти на кои нашето училиште ќе посвети посебно внимание. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, начинот и носителите на тие активности, термините за нивна реализација, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни активности, разни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Составен дел на Годишната програма за работа се и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма.

Целта на нашето училиште е секоја година да ги подобруваме и модернизираме условите за воспитно-образовната работа, со цел ученикот да усвои знаења, да ги развива способностите и вештините потребни за продолжување на школувањето и да ги продлабочи и прошири знаењата во функција на нивна практична примена, односно да се оспособи да го примени стекнатото знаење во разни области. Настојваме континуирано да го усовршуваме наставниот кадар за квалитетно реализирање на планираните активности, да го унапредуваме квалитетот на наставата и постигањата на учениците и да го изградиме мост помеѓу нашето училиште и локалната средина, кон разни институции и организации.

Поаѓајќи од претходното, како и законските обврски за донесување на овој документ, во изготвувањето на оваа Годишна програма се користеше документот *Правилник за формата и содржината на Годишната програма за работа на основното училиште.*

Годишната програма за работа на училиштето по својата структура се базира на: 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 организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегијата за образование 2018-2025, наставните планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут на училиштето, Етички кодекс, Деловници за работа на органите, Правилник за работа на комисиите, Правилник за дежурства на наставниците, Правилник за работно време и др.), извештаи (Годишен извештај за работа на основното училиште за учебната 2022-2023 година, Извештај од интегралната евалвација од октомври 2019, Извештај од Самоевалвацијата 2020/2022, извештаи за финансиското работење на училиштето), записници од Училишен одбор, Наставнички совет, Стручни активни и Совет на родители.

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1. Табела за општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „ГоцеДелчев“
Адреса, место, општина	Љубанци, ул:7 бр:90, Бутел, Скопје
Телефон	02 2661-250
Факс	+389 (02661-250)
Веб-страница	oougocedelcevljubanci.edu.mk
Е-маил	<a href="mailto:gocedelcev_ljubanci@yahoo.com">gocedelcev_ljubanci@yahoo.com</a>
Основано од..	Министерство за образование и физичка култура
Верификација-број на актот	10-2273/3
Година на изградба	1924 год.
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m <sup>2</sup> )	1231.7 m <sup>2</sup>
Училиштен двор (m <sup>2</sup> )	1248 m <sup>2</sup>
Површина на спорстски терени и игралишта	2550 m <sup>2</sup>
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	9 (девет)
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се изведува наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	Во состав на нашето училиште работи и Дом во кој престојуваат деца од социјално загрозувани семејства, згрижени преку МЦСР на град Скопје

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

Членови на Училишен одбор	<p><b><u>Претставници од основачот (Општина Бутел)</u></b>  <b>-Цветко Рајевски</b>-член од 13.4.2022 - до 13.4.2025 год.  <b><u>Претставници од родителите или старателите</u></b>  <b>-Зоран Ацевски</b>- член од 22.12.2020 до 22.12.2023 год. – претседател на УО  <b>-Влатко Младеновски</b>- член од 22.12.2020 год. до 22.12.2023 год.  <b>-Елеонора Павличковска</b>- член од 22.12.2020 го до 22.12.2023 год.  <b><u>Претставници од Наставнички совет</u></b>  <b>-Санела Тренова</b>-член од 16.3.2021 год. до 16.3.2024 год.  <b>-Анета Стојкова</b>- член од 21.10.2020 год до 21.10.2023 год.  <b>-Николче Шекеровски</b>- член од 21.10.2020 до 21.10.2023 год.</p>
Членови на Совет на родители	<p>Второ одд.- Даниел Попадиновски  Трето одд.- Марија Утковска  Четврто одд.- Марина Кирковска  Петто одд.- Меги Кекеновска  Шесто одд.- Зоран Ацевски  Седмо одд.- Марија Трајанова  Осмо одд. - Елеонора Павличкова  Деветто одд.- Влатко Младеновски- претседател</p>
Стручни активи (видови)	<p>Стручен актив на одделенска настава-Елена Рајевска  Стручен актив од општествено-јазично и актив на природно-математичка група предмети- Влатко Котески</p>
Одделенски совет (број на наставници)	<p>Одделенски совет на одделенска настава има 5 одделенски наставници, 4 предметни наставници и 3 стручни соработници  Одделенски совет на предметна настава има 14 наставници, 3 стручни соработници</p>
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	<p>Силвана Терзијева- директор  Анета Стојкова- психолог  Ивана Крстиќ- мобилен дефектолог  Иванка Т.Милошевска- предметен наставник  Билјана Маневска- одделенски наставник  Избор на нов член- родител  Соња Костенцовска-родител</p>
Заедница на паралелка (број на ученици)	<p>8 (претседатели и потпретседатели на секоја паралелка од VI-IX одделение)</p>
Членови на Ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	<p>-16 ученици  -Стефанија Трајановска- претседател на Ученичкиот парламент</p>
Ученички правобранител	<p>Анастасија Топузовска</p>



## 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

### 2.1. Мапа на основното училиште



### 2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	2 (две)
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	1322m <sup>2</sup>
Нето површина	1231m <sup>2</sup>
Број на спортски терени	2 (два)
Број на катови	2 (два)
Број на училници	9 (девет)
Број на помошни простории	6 (шест)

Училишна библиотека, Кабинет по Информатика	1+1
Начин на загревање на училиштето	нафта

### 2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m <sup>2</sup> )	Состојба(се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	10	306.50 m <sup>2</sup>		
Кабинети	1	42.30 m <sup>2</sup>		
Библиотека/Читална	1	20 m <sup>2</sup>		
Кабинет по Информатика	1	16 m <sup>2</sup>		
Спортска сала	1	352 m <sup>2</sup>		
Канцеларии	5	66 m <sup>2</sup>		
Училиштен двор	1	1248 m <sup>2</sup>		
Заеднички простор за прослави	1	33 m <sup>2</sup>		
Кујна	1	26.20 m <sup>2</sup>		
Трpezарија	1	50.60 m <sup>2</sup>		
Друго		m <sup>2</sup>		

### 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	кол	Потребна опрема и наставни средства
<b>ОДДЕЛЕНСКА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА</b>	Компјутери	14	Лаптопи
	Монитори	85	
	Нови компјутери со монитори	10	
	Лаптопи	4	Камери
	Пластификатор	1	Подвижна табла со квадратчиња
	Машини за укоричување	1	Меморија карти
	Касетофон	4	Домино карти
	Печатач/ фотокопир	2	Плакати, постери, илустрациисослики (одделенииливониза)
	Синтисајзер	1	Картички со зборови и поими
	Графоскопи	2	Лизгачки ленти со броеви
	Аспектомат	1	Тркало со броеви

	ЛЦД проектор		Магнети со различна големина и форма
	Смарт табли со ЛЦД проектор	9	Абакус (бројалка со дрвени топчиња)
	Топки за фудбал	1	Временска лента на настани за една недела и временска лента за тоа што правиме наутро, преку ден, навечер и преку ноќ
	Топка за одбојка	1	Мапа на која се препознаваат одредени значајни локации од местото на живеење
	Топка за ракомет	1	Играчки за поддршка на содржините/ активностите (градинарски алат, прибор за лична хигиена и хигиена во домот, мебел, коцки за конструирање)
	Географска карта	15	Висинометри (метарски стап)
	Душеци -портокалови	4	Флипчарт (мала пренослива табла на која може да се црта и пишува), маркери
	Душеци- сини	4	Мали музички инструменти (ударни, жичени и дувачки)
	Лектири	9108	Комплет 2Д-форми (пластични, метални, магнетни, картонски)
	Шестар –пластичен	1	Геотабла, огледало, хартиени форми и коцки кои се поврзуваат меѓу себе.
	Микроскоп	1	Играчки ( животни, овошје, зеленчук,кукли, автомобилчиња, амбуланта, кујна, ...)
	Триаголници дрвени	3	Проектор
	Шестар дрвен	2	Видеоснимки и/или постери од роденденски прослави
	Семафор	1	Сложувалки или илустрации со ликови на човечки лица со различни емоции
	Манометар	1	Реквизити: семафор, знакот стоп, униформи, стетоскоп, докторски прибори и други играчки од ваков вид.

	Историски карти	20	Аудио или видеоматеријал со снимени звуци (сирени) од полицајско, амбулантно или возило од пожарна
	Модел на уво на човек	1	
	Модел на око на човек	1	
	Модел на човек	1	
	Таблети за наставници	18	

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. Број	Библиотечен фонд	Опис	Количество	
1	Учебници	Од 1-во до 9-то одделение		1385
2	Лектури	а.Од предучилишна возраст до 5-то одделение	3998	7148
		б.Од 6-то до 9-то одделение	3150	
3	Стручна литература	Филозофски анализи и трудови, политички, филозофски, историски, јазични трудови, истражувања, анализи, трудови од областа на музиката, фолклорот, географски-влучително и 3 енциклопедии		500
4	Сериски публикации	Трудови на самото училиште кое околу 1997-2000 година самостојно издавало зборник со трудови од учениците,		75
<b>ВКУПНО:</b>				<b>9108</b>

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m <sup>2</sup>	Намена
Училишниот двор	1248m <sup>2</sup>	Да се реконструкција на асфалтот во дворот, обнова на бекатон плочите, хортикултурно уредување

## 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	Година на стаж

1	Мирјана Димоска	1963		ВСС	Одделенски наставник	/	38
2	Луиза Велкоска	1962		ВСС	Одделенски наставник	/	34
3	Светлана М. Костенцовска	1983		ВСС	Одделенски наставник	/	15
4	Елена Рајевска	1989		ВСС	Одделенски наставник	/	8
5	Билјана Маневска	1981		ВСС	Одделенски наставник		12
6	Светлана Малегановска	1962		ВСС	Математика физика	/	31
7	Влатко Котески	1979		ВСС	Физичко	/	13
8	Санела Тренова	1980		ВСС	Географија	/	15
9	Игор Бошковски	1975		ВСС	Историја	/	14
10	Елена Наумовска	1981		ВСС	Музичко	/	13
11	Бојана Н. Радосавлевиќ	1984		М.Р.	Француски	/	8
12	Ангела Бошковска	1994		ВСС	Англиски	/	5
13	Иванка Т. Милошевска	1981		ВСС	Македонски	/	9
14	Марија Николова	1985		ВСС	Биологија Хемија	/	10
15	Теодор Младенов	1998		ССС	Информатика	/	2
16	Димко Спироски	1964		ВСС	Ликовно	/	27
17	Славица Анчевска	1963		ВШС	Техничко	/	32
18	Анета Стојкова	1976		ВСС	Психолог	/	12
19	Ивана Крстиќ	1989		ВСС	Дефектолог	/	10
20	Наташа Милошевска	1991		ВСС	Библиотекар	/	6

### 3.2. Податоци за раководните лица

Ре д.б р.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1	Силвана Терзиева	1973		ВСС	директор	/	26

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Ре д.б р.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1	Сашо Јанчиќ	1967		ВСС	воспитувач	/	27
2	Николче Шекеровски	1990		ВСС	воспитувач	/	8

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Светлана Михајловска	1961	Екон. техничар	ССС	Секретар Тех.секретар	39

### 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Љубица Шарковска	1964		основно	хигиеничар	27
2	Маре Лошковска	1973		основно	хигиеничар	11
3	Мирко Рајковски	1987		ССС	хаус-мајстор	4
4	Виолета Милошевска	1970	готвач	ССС	готвач	8

### 3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори

Ред. бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
/	/	/	/	/	/	/

### 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и половаструктура на вработени											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	28	7	21			1							
Број на наставен кадар	17	4	13										
Воспитувачи	2	2											
Број на стручни соработници	3		3										
Административни работници	1		1										
Техничка служба	4		3			1							
Директор	1		1										

### 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Година	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	1

Високо образование	22
Виша стручна спрема	1
Средно образование	3
Основно образование	2

### 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	7
41-50	11
51-60	8
61-пензија	1

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	11	7	4	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	8	5	3	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	14	6	8	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	33	18	15	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	10	2	7	/	/	/	/	/	1	/	/
V	1	16	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	26	9	16	/	/	/	/	/	1	/	/
VI	1	11	6	4	/	/	/	/	1	/	/	/
VII	1	16	8	8	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	27	14	12	/	/	/	/	1	/	/	/
VIII	1	15	8	7	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	12	8	4	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII-IX	2	27	16	11	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - IX	4	54	30	23	/	/	/	/	1	/	/	/
I - IX	9	113	57	54	/	/	/	/	1	1	/	/

### 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално-финансиско работење на училиштето се искажува преку две сметки со кои располага училиштето и тоа:

- 7760104421 903 15 општинска сметка -блок дотации
- 7760104421 787 10 сопствени приходи-самофинансирачки активности

Средствата од наведените сметки се користат наменски според одобрен план за финансирање од страна на основачот –Општина Бутел, кој се доставува во тековната година за наредната година.

Предлог-финансовиот план за 2023 година за двете сметки го разгледува Училишниот одбор и истиот го предлага во октомври 2022 година, а го усвојува Советот на Општината.

Извештајот за завршните сметки ги разгледува Училишниот одбор во февруари 2024 година за 2023 година и училиштето ги доставува до надлежните институции.



Средствата од сопствените приходи се користат за подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на целокупните услови за работа на училиштето.

## 5. Мисија и визија

### Мисија на училиштето:

**„Заедно учиме полесно, побрзо и поквалитетно и имаме заеднички интереси“**

Изјава на мисијата:

„Реализираме квалитетно образование според интересите и потребите на учениците, без оглед на пол и етничка припадност“

### Визија на училиштето:

**„За сите ученици училиштето ќе биде дом во кој се почитува и негува различноста зошто сите деца се различни, со свои интереси и погледи кон животот, но пред сè се деца кои знаат само за љубов, дружење и игра“**

Изјава за визијата:

Училиштето е безбедна и инспиративна работна средина во која се реализира наставата по мерка на ученикот, со почитување на неговите способности, интереси, пол, етничка припадност, социјално потекло...

## 6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

Поуките од реализирањето на активностите од претходната година

Реализирана активност	Поука препорака
<b><i>Целосно реконструкција на тоалетот во интернатската зграда</i></b>	Во иднина работејќи на различни проекти можат да се добиваат средства за слични вакви активности и со тоа би се подобрувале или модернизирале условите за работа во училиштето
<b><i>Менување на санитарии во тоалетите соодветни за помала возраст</i></b>	Во иднина работејќи на различни проекти можат да се добиваат средства за слични вакви активности и со тоа би се подобрувале или модернизирале условите за работа во училиштето
<b><i>Поставени 3 (три) мобилни хигиенски станица на непристапни места за вода</i></b>	Во иднина работејќи на различни проекти можат да се добиваат средства за слични вакви активности и со тоа би се подобрувале или модернизирале условите за работа во училиштето



## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетни задачи

Во текот и на оваа учебна година покрај реализацијата на сите наставни и воннаставни планирања предвидени со Годишната програма **приоритетни задачи** на училиштето ќе бидат следните.

**Акциски план за инфраструктурна промена:**

<b>ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ: Поддршка на учениците</b>					
<b>1. Зголемување на бројот на стручните предавања од страна на надворешни лица и институции</b>					
<i>Конкретна цел: Соработка со надворешни институции</i>					
<i>Очекувани исходи: Проширување на знаења (општи и конкретни) околу важни теми во училишниот процес</i>					
<i>Задачи: едукација, обуки, практична примена на знаења, поддршка од релевантни институции</i>					
<b>Активности</b>	<b>Индикатор и за успех</b>	<b>Носители на активностите</b>	<b>Временска рамка за имплементација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b>
Испитување на мислењето за потребните предавања преку анкети кај учениците и родителите	Добиено увид во потребите на учениците и родителите	Директор Одговорни наставници	Во текот на годината	Листи на проверка, краен извештај	Тим: Светлана М. Костенцовска (одделенски наставник), Ангела Бошковска (одделенски наставник)
План за стручни предавања на почетокот на учебната година	Поголема застапеност на стручни лица во училиштето	Директор Одговорни наставници	Во текот на годината	Стручни надворешни лица, директор	Тим: Светлана М. Костенцовска (одделенски наставник), Ангела Бошковска (одделенски наставник)
Контактирање со соодветни институции и НВО	Соодветно опремување и	Директор Одговорни наставници	Во текот на годината	Стручни надворешни лица, директор	Тим: Светлана М. Костенцовска (одделенски наставник), Ангела Бошковска (одделенски наставник)

Да се испита ефектот од предавањата преку анкети и разговори	Проширени стручни знаења	Директор Одговорни и наставници Психолог дефектолог	Во текот на годината	Тим	Тим: Светлана М. Костенцовска (одделенски наставник), Ангела Бошковска (одделенски наставник)
--	--------------------------	---	----------------------	-----	---

### Акциски планови во подобрување на инклузивноста во образованието

<b>ПРИОРИТЕТНО ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ: Управување, раководење и креирање политика</b>					
<b>1. Подобрување на афирмацијата на инклузивноста и меѓуетничката интеграција во образованието</b>					
<i>Конкретна цел: Зголемени активности за афирмација на инклузивноста</i>					
<i>Очекувани исходи: Поголема инклузивност</i>					
<i>Задачи: едукација, обуки, практична примена на знаења, поддршка од релевантни институции</i>					
<b>Активности</b>	<b>Индикатори за успех</b>	<b>Носители на активностите</b>	<b>Временска рамка за имплементација</b>	<b>Начин на спроведување (ресурси)</b>	<b>Тим за следење на реализацијата на активностите</b>
Стручни предавања на Училишниот инклузивен тим (УИТ)	Поголема информираност за инклузивноста	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Предавања	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)
Спроведување на Процедурата за изработка на ИОП	Поголема инклузивност во наставните содржини	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Процедура	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)
Зголемено учество на родителите во работата на УИТ	Информирани и активни родители	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Увид на реалната состојба	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)
Обуки на наставниот кадар за работа со ученици со ПОП	Обучени наставници	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Анализи	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)
Обуки на управниот и раководниот органа на инклузивноста	Обучени управни лица	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Анализи	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)

Зголемување на учеството на учениците со ПОП во воннаставни активности	Афирмација на учениците со ПОП надвор од наставата	Наставници Родители Ученици	Во текот на целата година	Анализи	Тим: Анета Стојкова (психолог), Ивана Крстиќ (дефектолог)
--	--	-----------------------------------	---------------------------	---------	---

## 7.1. План за евалуација на акциските планови

### 1. Одговорен за следење: Директор, ТИМ

<b><u>Критериум за успех на развојната цел:</u></b>	Зголемени знаења на учениците и родителите околу различни теми кои се важни за училиштето.
<b><u>Инструменти:</u></b>	Опсервации
<b><u>Индикатор на успешност:</u></b>	Поголема информираност на учениците и родителите
<b><u>Повератна информација:</u></b>	Разговори со учениците и вработените за состојбата и начинот на одржување информираноста на квалитетно ниво

### 2. Одговорен за следење: Директор, ТИМ

<b><u>Критериум за успех за развојната цел:</u></b>	Зголемени активности за афирмација на инклузивноста
<b><u>Инструменти:</u></b>	Прашалници, опсервации, интервју
<b><u>Индикатор на успешност:</u></b>	Прашалници, опсервации, интервју
<b><u>Повератна информација:</u></b>	Разговори со учениците, родители, наставници

## 8. Програми и организација на работата во основното училиште

### 8.1. Календар за организацијата и работата на основното училиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука. Во овој календар секое училиште одделно ги внесува деновите кои се неработни во нивното училиште. Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, уредување на училишниот хол, паноата, организирање прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции и други активности.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОДДЕЛЕНИЕ
Уредување на паноа во училницата по повод новата учебна година	август	I-IX

Приредба по повод почеток на нова учебна година и свечен прием на првачиња	септември	I-V
Приредба по повод прием на првачиња во детската организација и одбележување детска недела	октомври	I-IX
Акција за уредување на училиштниот простор	ноември	I-IX
Одбележување на светскиот ден на толеранција	ноември	I-IX
Уредување на училниците по повод Нова година	декември	I-IX
Учество во активности од општината по повод новогодишните празници	декември	I-IX
Учество на хуманитарни базари на ниво на општината	декември	I-IX
Учество во ТВ емисии	септември-јуни	I-IX
Организирање работилници за ненасилство	септември-јуни	I-IX
Стручни предавања за заштита на здравјето на учениците од разни болести	септември-јуни	I-IX
Свечено одбележување на денот на раѓање на нашиот патрон Гоце Делчев	февруари	I-IX
Изработка на мартинки	март	I-V
Акција за уредување на училиштниот двор	март	I-IX

## 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

Предметна настава				
Наставник	Стручна спрема	Одделени е	Одд. час	Наставни часови
<b>Иванка Т. Милошевска</b>	BCC	VI-IX	VI-1	19
<b>Санела Тренова</b>	BCC	V-IX	VIII-1	12
<b>Светлана Малегановска</b>	BCC	VI-IX	VIII-1	22
<b>Елена Наумовска</b>	BCC	VI-IX	IX-1	15+3(ЕКАРУ)
<b>Влатко Котески</b>	BCC	I-IV и VI-IX	/	24
<b>Ангела Бошковска</b>	BCC	I-IX	/	25
<b>Бојана Н. Радосавлевиќ</b>	BCC	VI-IX	/	10
<b>Марија Милковска</b>	BCC	VI-IX	/	13
<b>Игор Бошковски</b>	BCC	VI-IX	/	11
Наставници кои дополнуваат часови од други училишта				
<b>Димко Спиркоски</b>	BCC	VI-IX	/	4
<b>Славица Анчевска</b>	BШС	V-VI	/	3
<b>Теодор Младенов</b>	BCC	VI-VII	/	3

Одделенска настава				
Луиза Велкоска	BCC	I	I-1	20
Мирјана Димоска	BCC	II	II-1	21
Елена Рајевска	BCC	III	III-1	23
Билјана Маневска	BCC	IV	IV-1	21
Светлана М. Костенцовска	BCC	V	V-1	21

### 8.3. Работа во смени

Наставата се изведува во една смена, часовите започнуваат во 8:00 часот, а завршуваат во 13:30 часот. Учениците се распоредени во 9 (девет) паралелки од прво до деветто одделение и тоа: 1 паралелка прво, 1 паралелка второ, 1 паралелка трето, 1 паралелка четврто, 1 паралелка петто, 1 паралелка шесто, 1 паралелка седмо, 1 паралелка осмо, 1 паралелка деветто одделение според Наставен план за деветгодишно образование. Наставата се одвива во класични училници.

### 8.4. Јазик/јазици на кој/кои се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	9	/	/	/	/
Број на ученици	110	/	/	/	/
Број на наставници	17	/	/	/	/

### 8.5. Проширена програма

Согласно Законот за основно образование член 40, став 1, 2 и 3 училиштето е обврзано да овозможи опфат на учениците од прво до трето одделение еден час пред и еден час по редовната настава. Поради комплексните задачи, цели, содржини и облици на работа во училиштето, тоа има потреба од програмирање и планирање на содржината на работата за прифаќање на учениците пред и по наставата. На тој начин ќе се истакне изборот на активностите кои ќе се реализираат, со какви средства, методи и облици на работа.

Прифаќањето на учениците еден час пред и по наставата не е продолжен дел од наставата, но според содржините на активностите во одреден дел е поврзан со наставата и содржините за работа. Прифаќањето на учениците овозможува забава, дружење, стекнување вештини и одредени навики. Па затоа поради овој збир на најразлични активности што се реализираат, важно е да се истакне дека прифаќањето на учениците има педагошки, психолошки и социолошки карактер.

Од истата причина самото планирање на содржините налага на распределување на активностите според видот, пред сè на:

- Работа со учениците;
- Соработка со родителите;
- Соработка со наставниците;
- Соработка со Директорот и психологот.

## РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Работата со учениците содржи активности кои не се во врска со наставата, а тоа се слободните активности.

Слободните активности се поврзани со стекнување вештини и одредени навики на ученикот. Од тука потекнува потребата за континуирано насочување на ученикот од страна на наставникот за прифаќање на стекнатите навики. Слободните активности се реализираат преку изучување на интересни содржини, стекнување навики и стекнување убаво воспитание. Според своите содржини, слободните активности наложуваат реализирање на одредени цели и задачи:

- насочување, мотивирање и помагање на одделни ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни вештини;
- мотивирање на учениците за меѓусебна помош;
- оспособување за самостојна работа на учениците.

Сите овие цели и задачи, а и многу други кои произлегуваат од работењето-реализирањето на активностите бараат примена на различен приод кон секое дете во работата.

Слободните активности се збир на најразлични видови на активности каде што доаѓа до израз слободата на личниот избор на учениците. Овие активности најчесто се оформуваат по желба на учениците, но сепак мотивирани и поттикнати од наставникот. Целта на слободните активности е преку нив учениците да се одмораат, релаксираат и опуштаат. Со дозвола, тие сами да одберат со какви активности ќе се занимаваат, им се дава до знаење дека тука можат да си играат, да се забавуваат, да го продлабочуваат другарувањето и меѓусебното почитување. Поради разновидноста на слободните активности, тие се поделени во неколку области: здравствено-физичко подрачје, научно-техничко, уметничко-естетско и општествено подрачје.

### ➤ **ЗДРАВСТВЕНО-ФИЗИЧКО ПОДРАЧЈЕ**

Ова подрачје опфаќа активности што се од областа на спортот и тоа: кратки излети, игри за развивање на моториката, штафетни игри, натпревари, ритмички и народни ора, игри на снег, игри со коцки, игри за размислување (шах, „Не лути се човеку“, сложувалки), гледање ТВ, слушање музика и разни емисии. Сите овие активности се изведуваат во училиница, училиштен двор или во блиската околина. Целта и задачите на здравствено-физичките активности се состојат во:

- Правилен физички развој и оформување на телото;
- Усвојување извесни знаења и вештини од спортот;
- Одмор и рекреација пред и по наставата;
- Стекнување чувство за организација во игрите;
- Градење навики за културно однесување во слободното време;
- Воведување на разни видови игри;
- Градење навики за одржување на здравјето и хигиената;
- Градење правилен однос кон другарчињата;
- Развивање на моториката;
- Развивање натпреварувачки дух;
- Изучување на разни народни игри и танци;
- Изучување на ритмички чекори комбинирани со музика итн.

### ➤ **НАУЧНО-ТЕХНИЧКО ПОДРАЧЈЕ**

Ова подрачје опфаќа активности поврзани со науката и техниката. Реализирањето на темите на научно-техничкото подрачје се организира преку разни математички игри, игри со содржини крстозборки, загатки, ребуси, натпревари на групи. Сите активности се со цел да:

- Се развие интерес кај учениците за науката и техниката;
- Поттикнување за проширување на знаењата дадени во содржините на наставните програми;

- Развивање на креативноста кај учениците;
- Наградување на учениците преку игра и забава итн.

### ➤ **ЕСТЕТСКО-УМЕТНИЧКО ПОДРАЧЈЕ**

Ова подрачје содржи активности поврзани со уметноста, со сите нејзини допирни точки, најразлични видови активности кои го будат чувството за убаво кај учениците. За таа цел се организираат изложби, се формираат драмски и рецитаторски групи, се гледаат училишни емисии, се слуша музика од секаков вид, се пишуваат состави и други лични творби, има натпревари во пеење, сликање и сè тоа со цел:

- да се оформи чувството за разликување на убавото и неубавото;
- развивање љубов кон музиката и ликовната уметност;
- развивање навики за континуирано уредување на просторот во кој работат;
- развивање љубов кон книгата и пишаниот збор.

### ➤ **ОПШТЕСТВЕНО ПОДРАЧЈЕ**

Ова подрачје се реализира преку следниве активности: означување на поважните историски датуми, посета на културно-историски споменици во непосредната околина, разни набљудувања, посети (на занаетчиски дуќани и сл.). Општественото подрачје реализира цели како што се: социјализација, градење навики за културно однесување во разни средини, формирање навики за почитување на културното наследство.

## **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ**

Соработката со родителите се реализира преку организирани групни родителски средби и индивидуални средби. Средбите со родителите се од големо значење за успехот и поведението на ученикот и општо за неговата работа во продолжениот престој.

Соработката со родителите се организира поради:

- запознавање на родителите со условите во продолжениот престој;
- запознавање со начинот на кој ќе бидат згрижени учениците;
- запознавање со активностите кои се реализираат во продолжениот престој;
- запознавање со успехот на ученикот во реализирањето на планираните активности;
- консултирање за заедничко помагање кај поодделни проблеми;
- запознавање со степенот на социјализација на ученикот во училишната средина;
- добивање повратни информации од родителот за некои специфични особини во личноста на ученикот за поуспешна комуникација со него;
- запознавање со некои други специфични карактеристики (пр. здравствени или семејни);
- запознавање со одредени специфики кон кои ученикот е склон заради нивното продлабочување;

### **8.6. Комбинирани паралелки**

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки.

### **8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште**

Како прв европски јазик во сите одделенија ќе се изучува англискиот јазик додека францускиот јазик ќе се изучува како втор јазик во V, VI, VII, VIII и IX одделение.

Одделение	Англиски јазик (прв јазик)	Француски јазик (втор јазик)
I	11	/
II	8	/
III	14	/
IV	10	/
V	16	/
VI	11	11
VII	16	16
VIII	15	15
IX	12	12
<b>вкупно</b>	<b>113</b>	<b>54</b>

### 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение

Физичкото и здравственото образование за учениците од прво до петто одделение оваа година ќе биде тандем наставници и тоа во:

**Прво одделение:** Билјана Маневска-одделенски наставник и Влатко Котески наставник по Физичко и здравствено образование.

**Второ одделение:** Светлана Милевска Костенцовска-одделенски наставник и Влатко Котески- предметен наставник по Физичко и здравствено образование.

**Трето одделение:** Луиза Велкоска-одделенски наставник и Влатко Котески наставник по Физичко и здравствено образование.

**Четвртто одделение:** Мирјана Димоска-одделенски наставник и Влатко Котески наставник по Физичко и здравствено образование.

**Петто одделение:** Елена Рајевска-одделенски наставник и Влатко Котески наставник по Физичко и здравствено образование.

### 8.9. Изборна настава

Наставата се организира и изведува според програми за задолжителни и изборни наставни предмети што се изучуваат според Наставниот план за основното образование.

Со постојните материјални, технички и кадровски услови во нашето училиште оваа учебна година ќе бидат застапени следните изборни предмети:

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведува	Наставник кој предава
Цртање, сликање, вајарство Оригами	4-тоодделение	Мирјана Димовска
Мултикултурни работилници		
Оригами Кошарка	5-то одделение	Елена Рајевска
Проекти на музичка култура	8-мо одделение	Елена Наумовска



Танци и народни ора	9-мо одделение	Елена Наумовска
Вештини на живеење	9-мо одделение	

**Постапката за избор на изборните предмети се изведува согласно следната процедура:**

При определување за изборни предмети во училиштето се спроведуваат следните постапки:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени изборни предмети, соодветни на одделението-во прилог;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите коишто ќе се обработуваат;
- спроведување анкета за родителите за определување изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети;
- изборот на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

#### **8.10. Дополнителна настава**

Преку дополнителната ВОР ќе отпочне диференцирањето на учениците на часовите за редовна настава, а за оние ученици за кои ќе се оцени дека им е потребна неопходна дополнителна помош, истата ќе биде организирана надвор од наставата којашто е во состав на Законот за основно образование и таа е задолжителна.

Во дополнителната настава, покрај образовните компоненти, ќе се работи и на:

- изградување работни навики,
- развивање чувство за лична одговорност во работата,
- мотивирање за работа и постигнување успех, социјално прилагодување и сл.

Идентификацијата на учениците ќе се изврши врз основа на сознанија од претходната учебна година и совладување на содржините од наставните програми во тековното одделение. Во врска со тоа ќе се воспостави и соработка со родителите. Оваа настава ќе се организира во текот на целата наставна година, паралелно со редовната настава, по редовните часови. Наставникот ја планира наставата согласно потребите на ученикот. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.

Основното училиште на месечна основа изработува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

#### **8.11. Додатна настава**

Додатна настава ќе се организира за учениците коишто во текот на редовната настава постигнуваат значителни резултати, пројавуваат и се

потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени програмски содржини.

Основното училиште на месечна основа изработува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

### **8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

Надарени и талентирани деца се тие кои покажуваат високи постигнувања благодарение на своите вонредни способности во една или повеќе од следниве области: општа интелектуална способност, специфична академска способност, креативно или продуктивно мислење, способност за водство, визуелна или друга уметност.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови, поминува неделно уште пет работни часа во директна работа со ученици за да се реализираат дополнителната и додатната настава, работата со талентираните и надарените ученици, работата на секциите и воннаставните активности. Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето изготвува Индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници.

Надарените и талентираните ученици ги имаат следниве заеднички карактеристики:

- натпросечна општа интелигенција,
- интелектуална љубопитност,
- критичко согледување,
- логичко асоцирање, - способност за генерализација,
- оригиналност,
- иницијативност,
- широки интереси и
- одделни специфични способности.

Препознавање на надарените ученици во училиштето е од посебен интерес и за истото се важни следниве причини:

- прво, препознавањето на надарените ученици е иницијална состојба од која зависи дали надарените ученици ќе бидат правилно третирани во училишната средина, што е особено важно за нивниот иден севкупен развој,
- второ, оваа фаза покажува каква е сензорната способност и подготвеност на училишната средина да ги забележи знаците кои се индикатори на надареноста, да

ги почитува вистинските потреби на надарените ученици, и уште повеќе адекватно на нив да одговори.

Идентификација на надарените ученици подразбира постапка во која ќе бидат вклучени низа методи и инструменти со кои се утврдува видот и степенот на надареноста. Притоа, треба да се има предвид, дека само врз основа на првата постапка на идентификација не смее да следува конечен заклучок дали еден ученик е надарен или не е надарен. Имено, добиеното сознание за надареност на еден ученик треба дополнително да се провери и да се потврди во најразлични ситуации, со што всушност се проверува првичниот заклучок

- Принцип на демократичност, што значи дека постапката за идентификација треба да се реализира со секој ученик кој покажува каков било знак за надареност.
- Принцип на мултидисциплинарност, што значи дека во процесот на идентификување и работата со надарените ученици треба да бидат вклучени стручњаци од релевантни области, воспитно-образовни институции, научно-истражувачки институции итн.
- Принцип на биосоцијална оптималност, што значи дека идентификационата постапка да се изврши на возраст кога конкретната дарба се јавува во психофизичкиот развој на детето.
- Принцип на лонгитудиналност, што значи дека идентификуваното надарено дете треба да се следи во подолг временски период, да се повторува идентификационата постапка во различни развојни фази и да се обезбедат оптимални услови за развој на надареното дете.
- Принцип на економичност, што значи дека процесот на идентификување и работа со надарените деца не мора да биде додатна активност, која ќе биде екстра финансирана, туку да се извршува во рамките на редовната работа со учениците.

<b>ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ</b>						
<b>Задача</b>	<b>Активности</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Ресурси и инструменти</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Одговорно лице за следење</b>
Спроведување на анкета за надареност	Проценка колку наставниците се запознаени со работата со надарени ученици	Септември	Психолог заедно со наставниците	Анкетен лист за надареност	Искуство, знаење, методи и техники за работа со надарени ученици	Стручна служба
Скала за проценка и препознавање на надареност	Проценка на надареноста кај учениците од страна на наставниците	Септември	Наставници	Скала на проценка и препознавање на надареноста	Препознавање на надарените деца	Стручна служба
Прашалник како инструмент за	Проценка на особините на личноста на поединецот	Септември - октомври	Наставници Психолог	Прашалник за родители	Проценка на надареност	Стручна служба

препознавање и идентификување на надарените деца	од страна на родителите		г		а	
Прашалник како инструмент за препознавање и идентификување на надарените деца	Самопроценка од страна на учениците	Октомври - ноември	Наставници Психолог	Прашалник за учениците	Самопроценка на ученикот	Стручна служба
Прашалник како инструмент за препознавање и идентификување на надарените деца	Проценка од страна на соучениците	Октомври - ноември	Наставници Психолог	Прашалник за соучениците	Проценка и идентификување на надарените ученици од страна на соучениците	Стручна служба
Прашалници за препознавање на способност и ивидови надареност кај учениците	Проценка на интелектуалните способности	Октомври - ноември	Наставници	Скала ПРОНАЛ Прашалниците за логичко-математичка, музичка и локовна надареност	Проценка на способност и кај надарените ученици	Стручна служба
Прашалник за проценка на особините	Проценка на особините на однесување	Декември	Наставници	Прашалник за проценка на особините на однесувањето на супериорните ученици	Проценка на однесувањето на надарените ученици	Стручна служба
Примена на психолошки мерни инструменти	Препознавање и проценка на карактеристиките на надареност	Во текот на второто полугодие	Психолог заедно со учениците	Психолошки мерни инструменти Тестови за мерење на интелигенција Прашалник за емоционална зрелосџт Тест за креативност Прашалник за проценка на	Согледување на карактеристиките на учениците	Психолог

				мотивација Прашалник за проценка за себепочитувањ е		
Континуира но вклучување на оваа група на ученици во организира ње на културни манифеста ции, натпревари и слично	Учество на натпревари и меѓународни проекти	Континуир ано	Психоло г, наставн ици	Евидентни листови за разговор со ученици, изработки	Препознав ање на мотивацио ните карактерис тики на учениците	Тим за промоциј а на училиште то

### 8.13. Работа со ученици со посебни потреби

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува **мислење/функционален профил од Комисијата за процена на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ** (член 60 став 3 од Законот за основно образование 2019). Мобилниот дефектолог во континуитет соработува со наставниците и работи со овие деца за да се создаде што подобра клима за нивна инклузија. Постигањата на децата во овој случај се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува индивидуален напредок согласно индивидуалните способности на овие ученици.

Наставните содржини од наставната програма, се адаптираат за учениците со посебни образовни потреби. Индивидуализираните програми за секој ученик со ПОП, се изработуваат во соработка со наставникот, психологот, дефектологот и родителот. Наставниците континуирано се едуцираат за поадекватна изработка на индивидуализирани програми, како и нивна успешна реализација.

#### **ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ**

**Цели:** Подобрување на психомоторичките способности кај учениците со посебни образовни потреби.

#### **Подрачја на работа**

- Индетификација на учениците со ПОП;
- Вклучување на учениците со посебни обарзовни потреби во редовна настава;
- Следење на когнитивниот развој кај децата со посебни образовни потреби;
- Следење на емоционалниот развој кај децата со посебни образовни потреби;
- Развивање соработка меѓу учениците.

**Носители на програмата:** психолог, дефектолог, одделенски и предметни наставници

**Начин на реализација:** посета и следење на час, тест за мерење на интелекција, чек листи, работилници и вежби за подобрување на социјализацијата и вклучување во игри и работа со останатите ученици.

<b>ПЛАН ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ</b>					
<b>Цел</b>	<b>Активно сти</b>	<b>Субјекти</b>	<b>Инструменти/ Техники</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Индикатори за успех</b>
Детекција на ученици со посебни образовни потреби	Формирање тим за соработка Соработка со родители, наставници, струч. сораб.. стручни лица од др. инстит.	- ученици - родители - одд.рак овод. - наставници - струни сораб. - стручни лица од др. инстит. - директор	-проективни техники -стручна литература -наставни средства и помагала -дефектолошка дијагностика	Во текот на целата година/континуирано	-формиран тим за инклузија -рано откривање на ученици со ПОП
Работа со ученици со ПОП	- индивидуална работа, работа во групи, фронтална работа со ученици со ПОП	- ученици - родители - одд.рак овод - наставници - стручни сораб	Тестови за знаења Тестови за психофизички способности	Во текот на целата година/континуирано	Совладување на наставните содржини од страна на учениците со ПОП
Изработување ИОП	-Во зависност од можностите на ученикот се изготвува ИОП за ученици со ПОП	- ученици - родители - одд.рак овод. - наставници - струни	Тестови за знаења Тестови за психо-физички способности	-На почетокот на учебната година и на тримесечје по потреба доколку има отстапување од ИОП	Совладување на наставните содржини од ИОП од страна на учениците со ПОП

		сораб. -стручни лица од др. инстит. - директо р			
Евалуација на постигнувањата од работата со ученици со ПОП	-во зависност од можностите на ученикот се проверува дали ИОП-от за ученици со ПОП е соодветен	- ученици - родители - одд.рак овод. - наставници -струни сораб	Тестови за знаења Тестови за психофизички способности		Ученикот се проверува дали ИОП-от за ученици со ПОП е соодветен -усно или писмено информирање на родители/стариатели за постигнувањата на ученикот

<b>ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ТИМ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ</b>			
<b>Активности</b>	<b>Соработници</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Докази</b>
Идентификација на ученици со ПОП	Дефектолог, наставници	септември, октомври	Чек листи
Следење на интелектуално функционирање	Психолог	септември	Тест за мерење на интелигенција и општи способности
Препознавање на мотивациони карактеристики	Наставници, родители, психолог	континуирано	Опсервација
Следење на социјализација и вклученост во средината	Наставници, дефектолог, родители	континуирано	Опсервација, чек листи
Следење на когнитивните способности	Наставници, психолог, дефектолог	континуирано	Опсервација, чек листи

#### **8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во нашето училиште нема потреба од туторска поддршка за ученици.

#### **8.15. План на образовниот медијатор**

Во нашето училиште имаме 2 ученици кои се со ромска националност. Најдоцна до 15ти септември училиштето ќе испрати барање до МОН за ангажирање на

образовен медијатор доколку е потребно. Неговата улога ќе биде да преземе активности околу редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовна соработка со стручните соработници и наставници за подобрување на постигањата на учениците, активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

## 9. Воннаставни активности

### 9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот клуб е основан 15.02.2015 година

Име и презиме на одговорните наставници: Сашо Јанчиќ, Влатко Котески, Анета Стојкова, Секретар и Николче Шекеровски.

Училиштен спорт	Одговорен наставник	Општи цели	Конкретни цели	Предвидени настапи и турнири
Ракомет	Влатко Котески	Подобрување на општата физичка состојба; Развивање на моторичките движења на екстремитетите и координација во просторот; Усовршување на основните ставови и движења и основните техники на додавање и примање на топка и удар на гол.	Развивање на спортскиот дух, коректно натпреварување и фер плеј; Примена на правилата на ракометната игра; Соработка и учество во тимска активност; Лична афирмација, афирмација на училиштето и општината.	Согласно календарот на ОСУС, Град Скопје, ФУСМАК
Фудбал	Влатко Котески	Подобрување на општата физичка состојба; Развивање на моторичките движења на екстремитетите и координација во просторот; Усовршување на основните голмански движења и основните техники на додавање и примање на топка и удар на	Развивање на спортскиот дух, коректно натпреварување и фер плеј; Примена на правилата на фудбалската игра;  Соработка и учество во тимска активност; Лична афирмација, афирмација на училиштето и општината.	Согласно календарот на ОСУС, Град Скопје, ФУСМАК



		гол.		
Одбојка	Влатко Котески	Подобрување на општата физичка состојба; Развивање на моторичките движења на екстремитетите и координација во просторот; Усовршување на основните ставови и движења и основните техники на додавање и примање на топка, смечирање и школски сервис	Развивање на спортскиот дух, коректно натпреварување и фер плеј; Примена на правилата на одбојкарската игра; Соработка и учество во тимска активност; Лична афирмација, афирмација на училиштето и општината .	Согласно календарот на ОСУС, Град Скопје, ФУСМАК
Кошарка	Влатко Котески	Подобрување на општата физичка состојба; Развивање на моторичките движења на екстремитетите и координација во просторот; Усовршување на основните ставови и движења и основните техники на додавање и примање на топка, кошаркарски двочекор и шут на кош .	Развивање на спортскиот дух, коректно натпреварување и фер плеј; Примена на правилата на кошаркарската игра; Соработка и учество во тимска активност; Лична афирмација, афирмација на училиштето и општината.	Согласно календарот на ОСУС, Град Скопје, ФУСМАК

Тренинзите ќе се одржуваат во спортската сала на ООУ „Гоце Делчев“, с. Љубанци согласно распоредот на часови.

Секој родител на учениците кај наставникот ќе биде задолжен да приложи потпишана согласност за тренирање на своето дете.

Плановите за настапи на турнири и други активности ќе бидат усогласени со Календарот на:

- Општинскиот сојуз на училиштен спорт Бутел;
- Училиштен сојуз на Град Скопје;
- Федерација на училиштен спорт на РС Македонија.

Соработката со локалната самоуправа ќе биде застапена на завидно ниво.

Сите активности и резултати ќе бидат презентирани пред:

- Директорот;

- Наставничкиот совет;
- Училиштниот одбор;
- Советот на родители;
- Општината;
- МОН;
- БРО.

## 9.2. Секции/клубови

Слободните ученички активности ќе се организираат со учениците од одделенска и предметна настава. Тие имаат за цел:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност и способност за креативност;
- Да се воведуваат учениците во задачи кои бараат поголема самостојност;
- Истрајност и индивидуалност во извршувањето на задачите;
- Афирмација на личноста на ученикот.

И оваа година се формирани повеќе секции кои својата активност ќе ја остваруваат преку изготвени програми од одговорните наставници.

Назив на секцијата	Реализатор
Млади математичари	Светлана Малегановска
Млади биолози	Марија Милковска
Млади историчари	Игор Бошковски
Млади географичари	Санела Тренова
Љубители на англискиот јазик	Ангела Бошковска
Млади французи	Бојана Радосављевиќ
Млади актери и млади литерати	Иванка Тодорова Милошевска
Ликовна секција	Димко Спиркоски
Спортска секција	Влатко Котески

При тоа наставниците мора да водат сметка за бројот на учениците во училиштето, нивните желби и афинитети, како и средината и условите во коишто работи училиштето. Резултатите постигнати во слободните ученички активности ќе дојдат до израз при организирани натпревари, квизови, приредби и други манифестации во училиштето и во околната средина. Слободните ученички активности ќе се изведуваат со сите ученици. Целта на овие слободни активности е продлабочување на знаењата на учениците.

## 9.3. Акции

Сите предвидени акции се дел во Календарот за активности, МИО, Програмата за вонучилишни активности.

## 10. Ученичко организирање и учество

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. На

почетокот на учебната година на одделенскиот час, учениците на ниво на паралелка со тајно гласање избираат претседател на паралелката. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

Ученичкиот парламент:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
- го промовира ученичкиот активизам;
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа;
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии;
- дава предлози за воннаставни активности;
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард;
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето;
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет;
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од VII до IX одделение, по пат на тајно гласање.

### **АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРИМЕНА НА ВОДИЧОТ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА**

**Членови на Тимот за поддршка на ученичко учество се:**

- **Анета Стојкова-психолог;**
- **Светлана М. Костенцовска-одделенски наставник;**
- **Игор Бошковски-предметен наставник по Граѓанско образование;**

<b>Активности</b>	<b>Очекувани резултати</b>	<b>Временска рамка</b>	<b>Одговорност</b>
Состанок на Тимот за поддршка на работата на Ученичкиот парламент и Ученички правобранител	Договор за изработка на акционен план на училиштето	Август	Директор Тим за поддршка
Изготвување акциски план на училиштето	Конкретни активности за реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	Август	Директор Тим за поддршка
Рedefинирање на улогата на Ученичкиот парламент и	Обезбеден сеопфатен училиштен приод за демократска партиципација на учениците преку: - Мотивирање на поголем број на	Септември	Директор Тим за поддршка

Ученикот правобранител во училиштетп	одделенски-наставници/раководители за активно учество за спроведување на процедурите - Стекната поддршка од наставниците и родителите • Информирани ученици		
Спроведување Процедура за избор на претседател на одделенскиТе заедници	Формирани тела на ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	Септември	Одделенските наставници/раководители од 1-9 одделение Тим за поддршка
Спроведување Процедура за избор на Ученички парламент	Формирана комисија од три члена за спроведување на постапката за избор на претседател на Ученички парламент	Септември	Директор Тим за поддршка
Спроведување Процедура за избор на Ученички парламент	Формиран Ученички парламент (УП) и избрани координатори и координативно тело на УП	Септември	Директор Тим за поддршка
Изработка на предлог Програма за работа на Ученичкиот парламент	Изработена програма со конкретни активности за работа на УП	Октомври	Тим за поддршка
Презентација на искуства и модели за работа на Ученички парламент	Правилно разбрана улогата на УП	Октомври	Тим за поддршка
Рedefинирање на надлежностите на Ученик правобранител	Конкретни надлежности за работата на Ученикот правобранител и неговиот заменик	Ноември	Тим за поддршка
Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно насочување на работата на Ученик правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	Ноември-Декември	Тим за поддршка Наставници
Работилница 1 „Мерење на состојбата на почитување на правата на децата во нашето училиште“	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенција за права на детето, преку анкетен прашалник	Декември	Тим за поддршка Наставници
Работилница 2 „Моја одлука Твоја одлука“	Формира и искажува став и мислење, носи одлуки во врска со различни прашања	Февруари	Тим за поддршка Наставници
Дебата 1-„Како до конструктивна дебата“	Запознаени ученици со начинот на водење на дебата со правила, а се одвива помеѓу најмалку две сповни страни	Март	Тим за поддршка Наставници
Состаноци со одделенски	Подобрена состојба на имплементација за ученичкото учество	Октомври-мај	

заедници	и заштитата на детските права во училиштниот живот, развивање критичко мислење кај учениците, поддршка во проактивно учество при донесување одлуки		Тим за поддршка Наставници
Состаноци со ученик правобранител	Промовира, дава поддршка и заштита на учениците	Декември - Мај	
Состаноци на Тимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница  Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август - Јуни	Директор Тим за поддршка

## 11. Вонучилишни активности

### 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Основен приоритет на оваа задача е позитивниот однос кон работата, негување и одржување на заедничкото, почитување на човечкиот труд, средствата за производство, како и резултатите од вложениот труд. Преку реализација на активностите учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено-хуманитарни работи, одржување на хигиената во училиштето и во неговата околина. Активностите ја поттикнуваат хуманоста и еколошките навики кај учениците.

Во тој прилог во училиштето ќе се преземаат следните активности:

- одржување на училиштето преку уредување на училниците, ходниците, училишната зграда и училиштниот двор;
- во локалната средина со учениците ќе се изведат разновидни акции од еколошки карактер;
- за укажување помош на социјално загрозени ученици во училиштето ќе бидат организирани собирни акции во соработка со Црвениот Крст на град Скопје;
- организирање хепенинзи и базари.

Според член 42 став 1 од Законот за Основно образование „Годишната програма за работа на училиштето“ и според Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите и другите слободни активности на учениците донесена е следната програма:

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. е регулирана активноста: организирање екскурзии со воспитно-образовен карактер, чија цел е совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Во текот на учебната година за сите ученици до завршното одделение ќе бидат организирани едnodневни излети (есенски и пролетни), настава во природа за учениците од V одделение и трidневна наставно-научна екскурзија со учениците од завршното одделение.

Екскурзија е форма на воспитно- образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето и се запознаваат со природните убавини и културно – историските знаменитости на РС Македонија, традицијата и обичаите.

Стручен тим:

Силвана Терзиева- директор;

Елена Рајевска – одделенски наставник петто одделение;

Светлана Малегановска – одделенски раководител деветто одделение.

Програмска содржина	Време	Место	Очекувани резултати
Еднодневен есенски излет	Октомври (I-IXодд.)	Во блиската околина или Манастир Св.Атанасиј, с. Глуво	<ul style="list-style-type: none"><li>- Запознавање со културно – историското наследство на Република Северна Македонија;</li><li>- прифаќање дека секоја индивидуа е одговорна за зачувување на природната средина и дека треба да развива еколошка свест и да делува во насока на заштита и одржливост на животната средина;</li><li>- стекнување самопочитување и навика за меѓусебно почитување;</li><li>- одмор и рекреација, правилен развој и напредок на ученикот</li></ul>
Тридневна екскурзија	Мај IX одд	Западна Македонија - Охрид	<ul style="list-style-type: none"><li>- Продлабочување и проширување на знаењата;</li><li>- запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици;</li><li>- подобрена социјализација и осамостоеност на ученикот;</li><li>- да овозможи одмор и рекреација, правилен развој на ученикот, другарство, колективност</li></ul>
Еднодневен пролетен излет	Мај (I-IXодд.)	Дељадровски манастир или Манастир Св. Никита, с. Горњане (Скопска Црна Гора)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Запознавање со културно – историското наследство на Република Северна Македонија;</li><li>- прифаќање дека секоја индивидуа е одговорна за зачувување на природната средина во непосредното опкружување и пошироко и дека треба да развива еколошка свест и да делува во насока на заштита и одржливост на животната средина;</li><li>- стекнување самопочитување и навика за меѓусебно почитување;</li><li>- одмор и рекреација, правилен развој и напредок на ученикот</li></ul>

Настава во природа	Мај V одд	Западна Македонија- Охрид	- Продлабочување и проширување на знаењата; - запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици; - развивање еколошка свест - подобрена социјализација и осамостоеност на ученикот; - да овозможи одмор и рекреација, правилен развој на ученикот, другарство, колективност
--------------------	--------------	---------------------------------	---

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

ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ	БРОЈ НА УЧЕНИЦИ	ПАРАЛЕЛКА
Танцово студио Еурека	немаме дефинирана бројка	Второ, трето, четврто, петто, седмо
Кошарка	немаме дефинирана бројка	Седмо, осмо, деветто
Таеквондо	немаме дефинирана бројка	Петто, седмо, осмо, деветто
Ракомет	немаме дефинирана бројка	деветто
Тенис	немаме дефинирана бројка	седмо
Фолклорно друштво	немаме дефинирана бројка	четврто
Кендо	1	деветто

## 12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите целат кон развивање на натпреварувачкиот дух, проширување и збогатување на знаењата, развивање и негување на другарството, остварување контакти со учениците од други средини итн. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Токму во таа насока и за таа цел нашето училиште учествува на:

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на општинските натпревари. Во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат на регионалните натпревари, а потоа на државните натпревари. Учениците од училишниот оркестар ќе учествуваат на општински и државни

културно-уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

### **13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

Активностите за промоција на мултикултурализам ќе се реализираат во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во училиштето. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали. Целта ни е да бидеме промотори на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата, да постои размена на културните и верските, како и образовните вредности. Покрај запознавањето на различните етникуми во република Северна Македонија, учениците, нивните родители и наставниците, ќе можат да ги разбијат стереотипите кои владеат на ова поднебје, и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, секој давајќи свој придонес и земајќи учество.

Членови на Тимот за училишна интеграција:

- Силвана Терзиева- директор
- Претседател на Ученичкиот парламент
- Ученик правобранител
- Анета Стојкова-психолог
- Санела Тренова-предметен наставник
- Игор Бошковски-предметен наставник
- Луиза Велкоска-одделенски наставник

### **14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата.

Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- Образование за животни вештини
- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем преку интегрирани содржини во наставата.
- Проект за меѓуетничка интеграција во образованието, подржано од МЦГО преку интегрирани содржини во наставата и активности поттикнати од МЦГО, МИО и МИМО.

#### ***Поврзување на еколошката програма со редовната настава***

Во Република Северна Македонија се спроведува Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ како поддршка на општата насоченост на државите во светот за заштита и унапредување на животната средина. За таа цел, младата популација денес треба да ги преземе правата и обврските на идните генерации за светот да има иднина и да допринесе во заштитата и унапредувањето на животната средина и човековото здравје.

Во основното образование се врши интеграција на еколошки содржини од девет еколошки теми во секој наставен предмет во соодветна година. Со тоа, постоечките предмети се збогатуваат со еколошки едукативни содржини. Така учениците се стекнуваат со применливи знаења потребни во секојдневниот живот, се развива свеста кај учениците и одговорноста за своите постапки кон непосредната животна околина и кон природата воопшто, се поттикнува и развива почитта и грижата за другите како и одговорноста кон општеството, се развива



свест за унапредување на здравиот начин на живеење и преземање одговорност за сопственото здравје, свест и насоченост кон заштитата на животната средина и заштитата на биодиверзитетот.

#### **- Имплементација на ИКТ:**

Континуираното осовременување на настава им овозможува на учениците пристап до најновите информации, податоци и им овозможува самостојно или групно истражување со цел добиените информации да им останат како трајни знаења. Информатичко - компјутерската технологија во голем процент е застапена во наставата.

#### **- Оспособеност за користење на современа технологија во наставата**

Развивањето на критичко мислење кај учениците со помош на новите техники на учење и поучување дадоа свој максимум во користењето на образовната методологија и технологија во наставата од страна на наставниот кадар.

Користењето на современата методологија и технологија во наставата преку примена на разни форми, методи, техники на учење и подучување како и примената на современата техника со која располага училиштето како што се: смарт табли, проектори компјутери, овозможуваат кај наставниот кадар да се развива креативноста за реализација на иновирани настава.

Секој наставник се стреми кај учениците да ги реализира и развие:

**Образовни, функционални и воспитни цели**, односно **Националните стандарди**, со што ќе овозможи стекнување на основни знаења од наставните дисциплини кои ги содржи Наставниот план и програма. Развие на способностите, околностите и вештините со кои се определува личноста на ученикот. Да дојдат до израз примената на стекнатите знаења во практичниот живот и понатамошното образование.

### **15. Поддршка на учениците**

#### **15.1. Постигнување на учениците**

Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците, прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години. Психологот прави споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик.

Наставниот кадар и стручната служба во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар следењето го прави во своите индивидуални планирања и се воедначува на ниво на активи.

Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои придонеле за афирмација на училиштето.

За мотивација на учениците ќе се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавноста, на Facebook-профил на училиштето, веб-страница на училиштето, веб-страница на општината.

#### **Постигнување на учениците за учебната 2022-2023 година**

Од вкупно 110 ученици, запишани во учебната 2022-23 година, годината ја завршија 110 ученици со позитивен успех и преминуваат во наредно одделение.

Воспитно образовниот процес во оваа учебна година го следеа вкупно 110 ученици, 55 женски и 55 машки.

Во нашето училиште во предметна настава има **1 ученицисо посебни образовни потреби**. Со нив работат самите наставници со редуцирана наставна содржина и снижени критериуми за знаење и оценување и мобилниот дефектолог.

Од одржаниот одделенски совет и од прегледот на евидентните листи (анализи на успех) доставени од одделенските раководители може да се извлечат следните заклучоци во однос на успехот, поведението и редовноста на учениците.

### **ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА I – V одд.**

Во одделенска настава, воспитно образовниот процес го следеа вкупно 59 ученици, 32 женски и 27 машки. Од нив 32 ученици (од 1-3 одделение) се opisно оценети и 27 (4-5) се бројчано оценети.

#### **I-III одделение**

Вкупно се 32 ученици и сите се opisно оценети.

**Во прво одделение** завршија вкупно 8 ученици од кои 3 женски и 5 машки. Учениците покажуваат континуиран успех и одредени ученици покажуваат различен напредок по различни предмети. Вкупно 537 оправдани изостаноци. Наставниот материјал е реализиран во целост. Сите ученици се со примерно поведење

**Во второ одделение** завршија вкупно 14 ученици од кои 8 женски и 6 машки. Сите ученици се opisменети, сите ученици се истакнуваат во различни области. Вкупно 852 оправдани изостаноци. Наставниот материјал е реализиран во целост. Сите ученици се со примерно поведење

**Во трето одделение** завршија 10 ученици од кои 8 женски и 2 машки. Сите покажуваа различен напредок. Нема изостаноци. Наставниот материјал е реализиран во целост. Сите ученици се со примерно поведење

Одделенските раководители во одделенска настава се задоволни од постигнатиот **успех** на учениците.

**Редовноста** е назавидно ниво, изостаноци кои се направени се оправдани и се најчесто поради болест.

#### **IV-V одделение**

Вкупно 25 ученици, сите се бројчано оценети. Наставниците по Англиски Јазик, Техничко Образование и Природни науки се задоволни од постигнатиот успех по предметите.

**Во четврто одделение** завршија 16 ученици од кои 9 женски и 7 машки. Од нив 13 се одлични (81%), 2 се многу добри (13%) и 1 добар (6%). **Среден успех 4.75.**

Сите ученици се со примерно поведење. Направени се вкупно 530 оправдани изостаноци. Наставниот материјал е реализиран во целост.

**Во петто одделение** завршија 11 ученици од кои 4 женски и 7 машки. Од нив 10 се одлични (90%), 1 е многу добар (10%). **Среден успех 4.91 (м.г. имале среден успех 5.00).**

Сите ученици се со примерно поведење, вкупно 420 оправдани изостаноци. Наставниот материјал е реализиран во целост.

**Од 27 бројчано оценети ученици во одделенска настава (IV-V) има 23 одлични (85%), многу добри 3 (11%), добри 1 (4%). Среден успех на ученици на ниво на одделенска настава е 4.81 (м.г. 4.60).**

## **ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

### **VI – IX одд.**

Воспитно образовниот процес во предметна настава го следеа вкупно 51 ученици, 23 женски и 28 машки.

#### **VI одделение**

Во шесто одделение завршија вкупно 16 ученици од кои 8 женски и 8 машки. Во оваа учебна година учениците во оваа одделение покажаа добра адаптација во предметна настава и од нив, одлични се 8 ученици (50%), многу добри се 7 (44%), добар е 1 ученик (6%). **Поведението** на учениците е примерно. Учениците **редовно** ја посетуваат наставата, направени се вкупно 77 изостаноци од кои 73 оправдани изостаноци и 4 неоправдани изостаноци од различни ученици.

**Среден успех на ниво на одделение 4.44 (м.г. имале среден успех 4.60).**

#### **VII одделение**

Во седмо одделение завршија вкупно 15 ученици од кои 7 женски и 8 машки. Од нив 10 се одлични (67%), 5 многу добри (33%). **Поведението** на сите учениците е примерно. Во поглед на **редовноста** во оваа учебна година се направени 112 изостаноци од кои 104 се оправдани и 8 неоправдани изостаноци од различни ученици..

**Среден успех 4.66 (м.г. имале среден успех 4.55).**

#### **VIII одделение**

Во осмо одделение завршија вкупно 12 ученици од кои 4 женски и 8 машки. Од нив 7 се одлични (58%), 2 многу добри (17%), 3 се со добар успех (25%). **Поведението** кај учениците е примерно. Во однос на изостаноците направени се вкупно 70 изостаноци од кои 66 оправдани и 4 неоправдани изостаноци од различни ученици..

**Средниот успех на одделението е 4.33 (м.г. имале среден успех 4.37).**

#### **IX одделение**

Во ова одделение завршија вкупно 8 ученици од кои 4 женски и 4 машки. Според анализата на успехот ова одделение има 5 одлични (63%), 2 многу добри (25%), 1 е со добар успех (12%). **Поведението** на учениците е примерно. Во однос на изостаноци направени се вкупно 97 изостаноци од кои 72 се оправдани и 25 се неоправдани изостаноци од различни ученици..

**Среден успех 4.50 (м.г. имале среден успех 4.63).**

**Од VI-IX учат вкупно 51 ученици од кои 23 женски и 28 машки. Сите се бројчано оценети и тоа 30 ученици се со одличен успех (59%), 19 ученици се со многу добар успех (31%) и 5 ученици се со добар успех (10%).**

**Среден успех на ниво на предметна настава 4.49 (м.г. средни успех 4.56).**

**На ниво на цело училиште** од 110 ученици, 78 се бројчано оценети, 32 се описно оценети. Од нив 53 (68%) ученици се со одличен успех, многу добри се 19 (24%), добри 6 (8%). **Среден успех на ниво на училиште 4.60 (м.г среден успех 4.57).**

2020/2021	2021/2022	2022/2023
4.25	4.57	4.60

### **ПЛАН ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Цели:** Подобрување на когнитивната состојба кај учениците и зголемување на мотивацијата за учење.

#### **Подрачја на работа**

1. Подобрување и зголемување на когнитивните процеси кај учениците со потешкотии во учењето
2. Зголемување на мотивацијата за учење

**Носители на програмата:** Психолог, дефектолог, одделенски и предметни наставници

**Начин на реализација:** Следење на час, дневник, чек листи, мерење на општи интелектуални способности, мерење на мотивација, скали за процена на способности.

ПРОГРАМА ВО ПРИЛОГ

### **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ**

Емоциите се поврзани со целокупниот психички живот на човекот, редовна придружна појава на секоја човечка активност. Кога човек перцепира некој објект, или некоја појава, кога учи, кога работи се одмара или размислува, кај него редовно се јавуваат некои емоции. Тие некогаш се позитивни емоции и тогаш ја зголемуваат животната активност на организмот, а другпат тие се негативни емоции и тогаш ги поништуваат животните процеси во организмот и ги смалуваат резултатите на напорот. Емоциите не се само психичка придружна појава во активностите и во однесувањето на човекот, туку тие самите се двигател на многу човечки активности. Емоциите и емоционалните односи играат значајна улога во секојдневниот живот, во семејството, во училиштето, во работата, во одржувањето на здравјето и др.

Училишната возраст е многу значаен период како правилно или неправилно ќе се развијат, ќе се усовршат и ќе се изразуваат емоциите кај децата кај децата. Во тој процес значајна е улогата на наставникот и психологот и нивната комуникација со учениците. Најмногу од самиот наставник зависи како ќе влијае и како ќе се развива емоционалниот живот на учениците, зошто тие го впиваат секој нивни поглед, секој збор, секое нивно чесно или нечесно однесување, испитување, оценување. Наградувањето и казнувањето треба да биде јавно и прецизно образложено и да биде во согласност со индивидуалните емоционални и други особини на ученикот. Наставникот најмногу треба да обрне внимание и да работи на проблемот на контрола и на изразување на емоциите.

#### **Процедура за откривање на ученици со емоционални потешкотии**

-При упис на учениците во прво одделение од родителите се добиваат почетни податоци за емоционалните потешкотии кај учениците и податоците се заведени во досието на ученикот.

-Доколку некои ученици не се идентификуваат при уписот нив ги открива одделенскиот наставник.

-Разговара со родителите на тие ученици.

-Работи со паралелката за нивно прифаќање .  
 -Ги информира стручните соработници.  
 -Стручните соработници работат најпрво со учениците, а потоа и со родителите.

-За овие ученици во рамките на Годишната програма за работа на училиштето има изготвено посебна програма за работа која ќе се реализира во текот на учебната година.

-За посериозните проблеми по потреба се упатуваат во релевантни институции како што се: Здравствен дом, Центар за социјална работа, полиција и др.

<b>ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПОТЕШКОТИИ</b>			
<b>Активност</b>	<b>Време зареализација</b>	<b>Ресурси</b>	<b>Соработници/ Вклученост</b>
Изготвување на прашалник, наменат за наставниците со кој, наставниците ќе ги забележат учениците кои манифестираат емоционални потешкотии	Октомври	Прашалник, и друга помошна литература	Наставници стручни соработници
Евидентирање на учениците кои манифестираат емоционални потешкотии	Континуирано	Список на учениците со возраст	Наставници стручни соработници
Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	континуирано	Изработка на листа на биографски податоци за секој ученик	Наставници стручни соработници
Примена на психолошки мерни инструменти	По потреба	Его опис (Кој сум јас и кој сакам да бидам) користење на проективни техники	Психолог
Советодавни разговори со учениците со емоционални проблеми	Според потребите во текот на целата учебна година	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	стручни соработници
Средба и советодавни разговори со родителите на ученикот кој манифестира емоционални проблеми	Според потребите во текот на целата учебна година	Евидентни листови за разговор со родители, дневник за работа со родители	Психолог
Препораки за родителите кои имаат дете кое манифестира емоционални проблеми	По потреба	Брошури, совети	психолог
Препораки за наставниците за работата со овие ученици	во текот на целата учебна година	Разговори, презентации	стручни соработници
Обезбедување поддршка од соучениците	Во тек на годината	работилници	психолог

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО**

Цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники	Временска рамка	Индикатори за успех
<b>Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/ потешкотии во учењето</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање на тим за соработка</li> <li>- одредување на временски период за соработка со наставници</li> <li>- одредување на начин и временски период за соработка со родители</li> <li>- одредување на институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем,</li> <li>- одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- психолог</li> <li>- дефектолог</li> <li>- наставници (одделенски раководители, други наставници)</li> <li>- родители</li> <li>- стручни лица од други институции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестови за општи интелектуални способности</li> <li>- Проективни техники</li> <li>- Проективни техники</li> <li>- Наставни средства и помагала</li> </ul>	континуирано во текот на целата учебна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формиран е тимот за соработка</li> <li>- откриени се учениците со посебни потреби</li> </ul>
<b>Да се открие проблемот кај конкретен ученик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одредување на начин и временски период за соработка со родители,</li> <li>- одредување на институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем,</li> <li>- одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции,</li> <li>- одредување на протокол на работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>- психолог</li> <li>- дефектолог</li> <li>- наставници (одделенски раководители, други наставници)</li> <li>- родители</li> <li>- стручни лица од други институции</li> <li>- директор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестови за општи интелектуални способности,</li> <li>- Проективни техники</li> <li>- Стручна литература</li> <li>- Наставни средства и помагала</li> </ul>	континуирано во текот на целата учебна година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- откриени се проблемите кај учениците,</li> <li>- остварена е соработка со сите вклучени субјекти,</li> <li>- користени се планираните инструменти , техники, наставни средства и помагала</li> <li>- документирана е работата , водено е ученичко досие.</li> </ul>
<b>Да се постигне соодветен успех кај ученикот</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење на протоколот за работа,</li> <li>- одредување на методи на работа,</li> <li>- континуирано соработување со сите вклучени субјекти,</li> <li>- редовно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученик</li> <li>-наставници</li> <li>-стручен соработник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставни средства и помагала</li> </ul>	континуирано, додека има потреба	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вклучени се сите субјекти,</li> <li>- изведени се планираните</li> </ul>

	изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот со соодветни методи, - информирање на родителите.	-родители			активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите
--	--	-----------	--	--	--

<b>ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ</b>			
<b>Активности</b>	<b>Соработници</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Докази</b>
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Наставници, педагог, дефектолог	Септември, октомври	Чек листи, дневник
Проверка на интелектуалното функционирање	Психолог	Октомври-ноември	Тест за мерење на интелигенција и скали за процена на способности и интереси
Следење на мотивационите карактеристики	Психолог, наставници	Континуирано	Прашалник МОР, чек листи, скала за проценка
Примена на скала за проценка на ученици со потешкотии	Одделески наставници	Декември јануари	Скала за проценка

### **-Ученички дом-интернат**

Во состав на ООУ „Гоце Делчев“, с. Љубанци функционира ученички дом во кој преку Центарот за социјални работи на град Скопје, се сместени ученици кои подлежат на задолжително основно образование, а имаат потреба од таков вид на сместување.

Учениците од домот ќе посетуваат редовна настава со останатите ученици во основното училиште. По завршувањето на редовната настава со учениците работат воспитувачи кои ќе реализираат воспитно-образовни, забавни и спортско-рекреативни активности однапред испланирани преку годишни, месечни и неделни планирања.

Освен стручен соработник-психолог, имаме и стручен соработник-дефектолог со што би требало да се олесни работата на наставниците и воспитувачите, бидејќи овие деца доаѓаат од семејства со нарушени семејни



односи. Со заедничка соработка и максимално ангажирање на сите страни да се подобри однесувањето на овие ученици со цел лесно да се вклопат со останатите ученици и во воспитно образовната пракса, а со тоа понатака и лесно да се вклучат во сите сфери на општествено живеење.

#### **-Позитивна социо-емоционална клима**

Се планираат содржини за **ранлива група на ученици** за кои препорака дава одделенскиот раководител, советот на одделенските наставници, советот на предметните наставници, стручната служба, во соработка со родителите, содржините се прилагодени на возраста, интелектуалниот и емоционалниот статус на учениците. Се планираат и интерактивни работилници за родителите на учениците кои се вклучени во оваа програма, кои се реализираат од страна на стручната служба во училиштето.

Целта е да се обезбеди почитување на личноста- негување на слободата за изразување, остварување на правото на барање, примање и давање информации, интерактивен однос, меѓусебна доверба, почитување на мислењата на сите; еднаквост и правичност – еднакво и без предрасуди однесување кон учениците, родителите, достапност на информации за сите .

Се планираат и интерни обуки во соработка со БРО, Центарот за социјална работа како и високообразовните институции за поддршка на наставниците во планирањето и реализацијата на наведените содржини, како и финансиски план за реализирање.

<b>ПРОГРАМА ЗА РАНЛИВА ГРУПА НА УЧЕНИЦИ</b>				
<b>Цели</b>	<b>Содржина</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време</b>	<b>Ефекти</b>
Едукација на наставниците за работа со ранлива група на ученици	Дефинирање на ранливи групи на ученици -Препознавање на карактеристиките на ранлива група на ученици -Видови на ранливи групи	Психолог Дефектолог	Септември- Октомври	Наставниците умеат да ги препознаат ранливите групи на ученици
Формирање на училиштен тим за работа со ранлива група на ученици	Определување на приоритети -Распределба на задолженија	Тим за работа со ранлива група на ученици	Октомври	Утврдување на приоритети за тековната учебна година
Евидентирање на ранлива група на ученици	Социометриска метода -инструменти -Присуство на родителски средби -Разговор со	Тим за работа со ранлива група на ученици	Ноември-Декември	Запознавање со структурата и видот на ранливите групи на ученици по одделенија и



	одделенски раководители			паралелки
Организација и реализација на работилници со ранлива група на ученици и нивните родители	-Советодавна работа -Едукативни предавања -техники за учење Мотивација и самодоверба	Тим за работа со ранлива група на ученици Ученици Родители	Октомври-Јуни	-Помош на учениците во надминување на проблемите -Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба
Изработка на индивидуални инструменти и програми за работа со ранлива група на ученици	-Утврдување на постапки за работа со ранлива група на ученици	Тим за работа со ранлива група на ученици Стручна служба Наставници	Јануари-Мај	Развој на индивидуални инструменти за вреднување на ранливи групи на ученици
Евалуација на програмата за работа со ранлива група на ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата -Конципирање на развоен план на работа со ранлива група на ученици	Тим за работа со ранлива група на ученици Стручна служба Наставници	Мај-Август	Изработка на индивидуални планви на работа со ранлива група на ученици -Подобрување на постигањата, мотивацијата и самодовербата на ранливата група на ученици

### **Учениците ќе добиваат поддршка во учењето**

Училиштето има Инклузивен тим за идентификување, прифаќање и помагање на учениците со посебни образовни потреби, што ќе овозможи нивно учество во воспитно-образовниот процес и постигнување резултати. Исто така, училиштето ќе применува форми на работа кои поттикнуваат развој на соработка и комуникација помеѓу учениците.

### **Обезбедување средства и материјали за инклузивно образование**

Училиштето ќе обезбедува асистивна технологија за учениците со пречки во развојот. Учениците со посебни образовни потреби ќе можат да позајмуваат наставни средства (игри, книги, образовен софтвер) за учење дома.

### **Воспитно-образовниот кадар ќе се обучува за инклузивно образование**

Од аспект на воспитно-образовниот кадар како ресурс, преку работилници организирани од ИТ ќе се подобрува обученоста/подготвеноста на наставниците за идентификација и работа со ученици со посебни образовни потреби. Ќе се користи асистивна технологија. Континуирано ќе се соработува со мобилниот дефектологот при изготвување ИОП и работата со учениците.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето им помага на учениците и родителите/старателите при избор на средно училиште, согласно особеностите, способностите, афинитетите и интересите на учениците. Формиран е Тим за професионална ориентација на учениците во кој се вклучени стручната служба, одделенските раководители на учениците од 8 и 9 одделение и наставниците по Граѓанско образование се континуирана поддршка од Директорот на училиштето.

Програмата за професионална ориентација ја реализираат одделенските раководители на учениците од осмо и деветто одделение, наставниците по Граѓанско образование, училишниот психолог, специјалниот едукатор и рехабилитатор во соработка со учениците и осмо и деветто одделение и нивните родители. Во реализација на Програмата за професионална ориентација се вклучуваат и претставници од средните училишта (кои ги информираат учениците и родителите за услови за запишување во средните училишта, наставни предмети и насоки и можности за натамошно школување по завршување на средното училиште). Училишниот Тим за професионална ориентација им помага на учениците во водење и прибирање на материјали за ученичкото портфолио.

Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и родителите во избор на средно училиште, психологот користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација на учениците од осмо и деветто одделение. Во рамки на програмата ќе се реализираат разговори и советувања со учениците и нивните родители односно старатели, психолошки работилници за професионална ориентација согласно изготвена програма, идентификување на интереси и психолошки карактеристики на учениците од IX одделение со употреба на алатки за утврдување на способности и професионални интереси, спроведување анкета за продолжување на образованието, запознавање на учениците со различни професии преку предавања од лица вработени во и надвор од училиштето, индивидуално советување и професионална ориентација на ученици од IX одделение согласно утврдените способности, интереси и можности на ученикот.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА				
1. САМОСПОЗНАВАЊЕ				
АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	НОСИТЕ ЛИ НА АКТИВНОСТИ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ	ИНДИКАТОРИ
Презентација за особенсоти и	Истакнување на својата посебност	Одделенски	Чувство на задоволство од	Донесени вербални заклучоци за

афинитети	Да се почувствува задоволство од себе си и почитта од другите	Раководител психолог	себе си и почитта од другите	потврда на самоспознавањето
1.2. Работилница бр2. Табела 2. Интеркултурни компетенции Културен идентитет ( од страна та на БРО)	Осознавање или потврда на осознаеноста за себе си и своите особини што го/ја прават припадник/припадничка на определена група.	Одделенски раководител	Претставување себе си и своите особини	Врз основа на дискусијата се заклучува дека секој од нас има свој идентитет што може да биде сличен , но и различен од другите.
1.3 Работилница бр.3: Кога ќе пораснам сакам да бидам....., Животни вештини	Да осознаат учениците дека она што го посакуваат да го остварат во добар дел зависи од нивните способности и нивната подготвеност да ги прифатат предизвиците	Одделенски раководител	Потврда на осознавањето за важноста на самовербата	Дискусија во потврда на целите и очекуваните ефекти
1.4. Примена на инструменти за утврдување на способности и интереси	Утврдување на интереси и општи интелектуални способности	Психолог	Осознавање на сопствените интереси и способности	Прифаќање на спознавањата за себе си од повеќето претходни активности;
<b>2. ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ</b>				
2.1. Информирање за понудените училишта и струки во средното државно и приватно образование во РМ	Учениците да се запознаат и да ги анализираат понудените информации	Одделенски раководител Педагог	Запознавање и анализа на понудените информации	Осознаеност за можностите кои се нудат преку дискусии во група или индивидуални средби
2.2. Пребарување на интернет за дополнителни информации за училишта и струки	Проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување	Наставник по информатика	Дополнителни информации за училишта и струки	Посетени web страни на училишта и сајтови за определени струки
<b>4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ</b>				

4.1. Организирање средби со претставници од училиштата од град Скопје преку презентации од гимназии-државни и приватни и средни стручни училишта	Стекнување проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување во директен контакт со професори и ученици од училиштата	Одделенски раководител Педагог	Стеknати подетални информации за тоа што го нудат училиштата	Збогатени сознанија за училиштата и струките
<b>5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА</b>				
5.1. Советодавна работа со учениците – советување и ориентирање	Донесување конечна одлука за изборот на понатамошното школување	Психолог	Донесени соодветни одлуки за понатамошното школување	Задовлство од донесената одлука; Ученикот/чката е запишан/а во училиштето за кое се определил

**ПРОГРАМА ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ,  
ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ,  
СПРЕЧУВАЊЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЈА**

Планирани Активности	Цели	Реализатори	Време на реализација	Ефекти
Евидентирање на насилните дејства во паралелката	да се увиди какви насилни дејства се случуваат во паралелката	Одговорен ученик за секое одделение	Септември-мај	Ги знаат и препознаваат видивите насилство
Анализа на насилните дејства кои се случиле во училиштето	да се увиди кои видови насилни дејства се случуваат во училиштето	Тимот за намалување на насилството	ноември	Увид во видовите насилни дејства за навремено да се превенира
Едукација на учениците за видовите насилство и како да се намали насилството во училиштето преку подготовка на флаер	-да се запознаат учениците со видовите насилство -да разберат кои се последиците од насилното однесување	Тимот за намалување на насилството	Ноември-декември	Да се подигне свеста за последиците од насилното однесување врз психофизичкиот развој на децата
Анализа на насилните дејства кои се случиле во училиштето	да се увиди кои видови насилни дејства се случуваат во училиштето	Тимот за намалување на насилството	јануари	Увид кои видови насилни дејства најчесто се случуваат за навремено да се превенира
Едукација на родителите за видовите насилство преку подготовка на флаер	да се запознаат со видовите насилство	Членовите на тимот за намалување на насилството во училиште	Февруари	Подигнување на свеста за насилното однесување на децата и последиците
Подготовка за активноста ден на БУЛИНГ	да се утврдат активностите со кои ќе се одбележи денот на БУЛИНГОТ	Тимот за намалување на насилството	март-мај	Поделени улоги и активности
Ден на булинг	подигнување на свеста кај учениците за булинг и неговите последици	Тимот за намалување на насилството Драмска секција	мај	превенција од булинг

		Тимот за приредби		
Извештај од реализираната активност ден на булинг	да се документа активност која е реализирана	Тимот за намалување на насилството Клубот за намалување на насилството	мај	Документирање на реализираните активности
Извештај од релизирани годишни активности	да се евалуира работата на тимот	Тимот за намалување на насилството	јуни	евалуација на програмата на тимот

План за активности во училиштето од програмата „Врсничко насилство, Булинг“ организирано од Училиштниот тим за насилство

Фокус	Информирање на учениците за врсничко насилство и начини на справување со врсничко насилство			
Зошто	Продлабочено учење преку информирано знаење, практични примери и практична изработка на идеи за одржување на ненасилство			
Како	Да се подобри информираноста преку наставата, да се примени и надвор од наставата			
Што	Зошто	Како	Кој	Кога
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (дивајдери за учебник)	Сите ученици од 1во до 9то	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура)	70 % од вкупниот број на родители на актуелни ученици	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат добро	Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура)	Сите одделенски и предметни наставници	Второ полугодие
Во текот на годината -Изработка на плакат за секое одделение	-развивање на вештини и способности за изработка на плакати	-изработка плакат	Сите ученици и предметни наставници	континуирано

Подолготраен ефект за тоа што е врсничко насилство	За да можат да се создадат услови за ненасилна комуникација меѓу врсниците на подолг период	Изработка на пропаганден материјал (дивајдери, привезоци), брошури	Ученици Родители Наставници Директор Стручна служба	Второ полугодие
Во целото училиште -Учество на повици за ненасилство	-поради поттик на учениците за користење на ненасилни облици на однесување	Заедничка соработка меѓу сите субјекти во училиштето	Сите ученици и наставници	континуирано

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето, поучувањето и учењето се меѓусебно поврзани делови на наставниот процес. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно Концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано во три периоди: Во првиот период се опфатени ученици од I-III одделение и се оценуваат описно. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето. Во вториот период се опфатени ученици од IV-VI одделение и се оценуваат описно и бројчано. На крајот од првото и третото тримесечје и првото полугодие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат бројчани оценки. Во третиот период се опфатени ученици од VII-IX одделение и се оценуваат само со бројчани оценки.

**Предмет** на оценување е напредувањето на ученикот во постигнувањето на воспитно – образовните цели под влијание на наставниот процес и другите воспитно – образовни активности, утврдени со планот и оваа програма, односно определување на вредноста на неговите постигања. При определување на оценката ќе се земат предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, работните навики, оспособеноста за примена на знаењата и развојот на способностите на ученикот. Ќе се следи, проверува и ќе се оценува оспособеноста за практична примена на знаењето во нови ситуации, ќе се испитуваат способностите, интересите, ставовите и други црти на личноста на ученикот. Ќе се посвети внимание на вистинското следење на целокупниот развој на личноста на ученикот. Оценувањето, пред сè ќе има **за цел** да ги подобри учењето и постигнувањето на учениците. Тоа поаѓа од целите на оваа програма и ќе ги зема во предвид начините на учење и поучување, учениците однапред ќе бидат запознаени со тоа што се очекува да го научат и она што ќе биде оценувано. Оценувањето треба да обезбеди целосни информации за постигањата на

учениците, па затоа е континуиран процес и е составен дел од наставниот процес на учењето и поучувањето и ќе се базира на користење на повеќе различни методи и техники.

Ќе се воспостави процедура за поплаки и жалби по добиени оценки која ќе ја спроведува тим составен од стручната служба, одделенски како и предметни наставници и начин за известување на родителите по жалбите.

Ќе се вршат квартални анализи на постигнатите резултати и ќе се вршат споредби со веќе постигнатите во изминатите периоди.

## **16.2. Тим за следење, анализа и поддршка**

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според **Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање испити и напредување на учениците во основното образование**. Според тој правилник, предмет на оценувањето се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста на ученикот во училиштето.

За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, наставни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано. Следењето на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети, постигнувањата на секој ученик поединечно како и осознавање на состојби значајни за квалитетна реализација на наставните курикулуми ќе се врши на советите на паралелките.

Следењето на напредувањето на учениците се врши како од наставниците, така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот. Учебната година е поделена на четири класификациони периоди, кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, која се согледува од класните книги кои се водат за секоја паралелка поодделно. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Членовите од Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди утврдува процедура за поплаки и жалби, план за следење и анализа на состојбите на оценувањето со временски период и за конкретен наставен предмет, план за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка на наставниците иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план за споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.

## **16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

Директорот и стручниот соработник вршат проверка на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во текот на двете полугодија (минимум еднаш во едно полугодие, по потреба и повеќе). Директорот и стручниот соработник-



психолог имаат свои инструменти со кои ја квалификуваат работата на наставниците. На крајот на секоја посета се прави и краток извештај за посетите.

#### 16.4. Самоевалвација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалвација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалвацијата се спроведува во три фази: ж

**-подготвителна фаза** (се врши определување на методи, техники и инструменти за самоевалвација и се средува потребната документација за вршење на самоевалвацијата);

**-фаза на реализација** (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалвација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалвација);

**-фаза на известување и усвојување** (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Советот на родители, учениците, директорот на училиштето и Училишниот одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалвација). Во самоевалвацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Развојна програма.

#### ПРЕГЛЕД НА ТИМОВИТЕ ЗА ЕВАЛВАЦИЈА НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

Подрачје	Индикатори за квалитет	Координатори на тимовите за евалвација
Наставни планови и програми	-Реализација на наставните планови и програми -Квалитетот на наставните планови и програми -Воннаставни активности	Мирјана Димоска
Постигањата на учениците	- Успех - Осипување - Повторување на ученици	Светлана М. Костенцовска
Учење и настава	- Планирање на наставната и воннаставната програма - Наставен процес - Сознанија од учениците од учењето - Задоволување на потребите на учениците: образовни (за послаби и надарени ученици), посебни потреби - Оценување на учениците - Известување - информација за ученичкиот	Билјана Маневска

	напредок	
<b>Поддршка на учениците</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грижа за учениците</li> <li>- Квалитет на достапна храна</li> <li>- Поддршка на физички хендикеп кај учениците</li> <li>- Социјално загорени ученици</li> <li>- Здравје</li> <li>- ПИО-запишување во средно</li> <li>- Следење на напредувањето (општо по паралелки)</li> </ul>	Игор Бошковски
<b>Училишна клима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Клима во училницата (односите)</li> <li>- Промовирање на резултатот</li> <li>- Еднаквост и правичност</li> <li>- Партнерски однос на релација <i>училиште-родители-локална заедница</i></li> </ul>	Санела Тренова
<b>Ресурси</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Училишен простор</li> <li>- Наставни средства, материјали</li> <li>- Наставен персонал</li> <li>- Развојни потреби на наставникот (усовршување)</li> <li>- Финансиско работење</li> </ul>	Светлана Малегановска
<b>Управување</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Управување, раководење</li> <li>- Цели и креирање училишна политика</li> <li>- Развој на планирањето</li> </ul>	Анета Стојкова

## 17. Безбедност на училиштето

Заштита во случај на пожар, земјотрес или друга непогода -училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди, во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот кат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго), училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Опремено е со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош - во случај на повреда на ученик или вработен да се пружи прва помош.

### **ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ, ПРИРОДНИ КАТАСТРОФИ И НЕЗГОДИ**

#### **Активности на системот за заштита и спасување:**

- активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност;
- активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност;
- активности и мерки за отстранување на последиците.

#### **Планирање:**

Училиштето „Гоце Делчев“, с. Љубанци-Скопје има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, лизгаво земјиште, пожари и др.

При планирањето се земени предвид мерливите (постоечките) елементи, како на пример:

- сеизмичка активност на подрачјето;
- локација на објектот;
- градба на објектот;
- природните ресурси и др.

При изготвување на планот земена е во предвид застапеноста на одредени принципи:

- тимска работа;
- временски термини;
- оперативност;
- конкретност;
- следење;
- анализа;
- очекувани резултати;

Планот предвидува: КОЈ, КОГА, ШТО и КАКО да постапи во одредена ситуација.

**Планот ги има обработено следните елементи:**

- сеизмичка активност на реонот ;
- трусно подрачје;
- одреден степен на трусност;
- локација на објектот;
- вид на тлото-с. Љубанци, Скопје;
- централно градско подрачје;
- вид на градба на објектот;
- цврста градба без статички податоци за издржливост.

**Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето:**

- анализа на податоци за можни ризици;
- детална карта за сеизмичка активност;
- детална карта на врнежи во реонот;
- можен интензитет на земјотресот;
- можен интензитет на врнежи;
- локација, видот на објектот и старост;
- вид на вграден материјал и средства во објектот;
- градежни карактеристики на објектот;
- број на вработени и ученици во училиштето..

**План за заштита и спасување:**

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

- I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)
- II. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
- III. Отстранување на последиците ( по опасноста)

- 1 УЧИЛИШТЕ
- 2 ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ
- 3 ОПЕРАТИВЕН ШТАБ
- 4 ТИМОВИ-ЕКИПИ
- 5 ИЗВРШИТЕЛИ

### ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ

- вработените на училиштето;
- претставници на советот на родители.

### Задачи:

- одредување локации;
- човечки ресурси;
- програма за обука на наставниот кадар;
- програма за обука на Советот на родители;
- дефинирање на тимовите и улога на членовите;
- евалуација на целокупната работа..

### ОПЕРАТИВЕН ШТАБ

Оперативниот штаб го сочинуваат:

<b>Силвана Терзиева</b>	Командант
<b>Анета Стојкова</b>	Началник
<b>Ивана Крстиќ</b>	Помошник за оперативни работи
<b>Светлана Малегановска</b>	Помошник за хумани мерки за заштита и спасување
<b>Санела Тренова</b>	Помошник за технички мерки за заштита и спасување
<b>Секретар</b>	Администратор
<b>Мирче Рајковски</b>	Курир Возач

Оперативниот штаб раководи за време на природната катастрофа. Донесува брзи одлуки врз база на проценка на состојбата во училиштето. Во постојана комуникација е со персоналот во училиштето како и со институциите кои се надлежни за заштита и спасување од природни катастрофи.

### Задачи на оперативниот штаб:

- да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности;
- да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот.

## Тим за прва медицинска помош

Бојана Наумова Радосавлевиќ
-----------------------------

Влатко Котески
----------------

Николче Шекеровски
--------------------

Тимот мора да биде оспособен за:

- укажување медицинска помош;
- медицинска грижа (поделба според тежината на повредата);
- згрижување на повредените.

Главните задачи на тимот (екипата) ќе се спроведуваат во две фази:

I. Пред природната катастрофа;

II. По природната катастрофа.

### **I. Пред природната катастрофа тимот:**

- определува и набавува потребен медицински материјал;
- изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми);
- ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи;
- организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата;
- во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените.

### **II. По природната катастрофа тимот:**

- го известува директорот (оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и дејствува според планот за заштита и спасување;
- укажува прва помош на повредените лица, на самото место врши тријажа (поделба според тежината на повредата) на повредените;
- врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри;
- бара помош од здравствените институции.

## Тим за спасување од природни катастрофи:

Мирјана Димоска
Светлана М. Костенцовска
Наташа Милошевска
Билјана Маневска
Ангела Бошковска
Димко Спирски

Овие лица треба да ги познаваат правилата за пребарување и откривање на повредените (затрупаните или поплавените), како и можни жртви.

Овој тим треба да биде опремен со алати за барање и расчистување со средства за спасување и извлекување.

Главните задачи на овој тим ќе се спроведуваат во две фази:

### **I. Пред природната катастрофа:**

- преземање мерки и активности за заштита од уривање или поплава;
- учество во набавка на опремата за откривање, пребарување;

- расчистување и извлекување.

## **II. После природната катастрофа:**

- врши прегледување на објектот и урнатините, постапува според планот;
- ги проверува сите простории во објектот;
- пронаоѓа затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните т.е поплавените;
- го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот;
- врши заштита (осигурување) на оштетени делови од зградата..

### **Тим за противпожарна заштита и одржување**

<b>Игор Бошковски</b>
<b>Сашо Јанчиќ</b>
<b>Мирко Рајковски</b>

Оваа екипа (тим) е една од најзначајните и претставува основна сила за заштита при определена природна катастрофа т.е хаварија. Носителите на активностите треба да се обучени и увежбани за користење на разни видови ПП апарати за гасење пожар, да бидат обучени да ја исклучат струјата, водата, парното греење и да ги отстранат можните средства и опрема како можни ризици.

Главни задачи на овој тим се:

#### **I. Пред природната катастрофа**

- запознавање и обука на вработените со основните правила на ППЗ
- се контролира влезот во објектот

### **Тим за евакуација:**

<b>Луиза Велкоска</b>
<b>Елена Рајевска</b>
<b>Влатко Котески</b>
<b>Николче Шекеровски</b>

#### **Цел на екипата:**

Преместување на учениците и вработените на безбедно место

#### **Активности пред природната непогода:**

- изготвување план за евакуација;
- дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни);
- одредување безбедно место (локација);
- одредување локација за материјалните добра (ресурси).

#### **Активности по природната непогода:**

- ги определува правците на движење;
- врши проверка за безбедноста на правците на движење;
- стручните соработници ги запознаваат учениците со природната катастрофа (појава) и со последиците од природната катастрофа.

## **18. Грижа за здравјето**

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година во наставата по предметот физичко и

здравствено образование како и другите предмети, на часовите на одделенска заедница, во рамките на слободните ученички активности и други форми. Ќе се одржуваат предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручната служба, одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за заштита на здравјето и воспитание и образование за здрав начин на живеење.

### **18.1. Хигиена во училиштето**

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи. Во текот на целата година ќе се води грижа за санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно ќе се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно ќе има течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите ќе се чистат редовно, училниците редовно ќе се метат, ќе се брише подот, ќе се отстранува отпадот и ќе се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории ќе се брише секојдневно. Еднаш месечно ќе се чистат, бришат, стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор ќе се одржува тековно чист, хортикултурно среден. Со цел чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

### **18.2. Систематски прегледи**

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ- Школска медицина-Шуто Оризари, Стоматолошка ординација-при ОУ „Ацо Шопов“, Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офтатолошки преглед, ОРЛ преглед.

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: I одд, III одд, V одд, VII одд и IX одд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на 'рбетниот столб и локомоторниот систем, лабораториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).

Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од I одд до VI одд, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон.

За сите прегледи навремено се информирани родителите и одделенски раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или по завршување на часовите за да не се попречува наставниот

процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

### **18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство-Државен санитарен и здравствен инспекторат.

Вакцинирањето се врши во амбулантата “Шуто Оризари“ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд, а за учениците од VI до IX одд.одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

- I одд.за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили,рубеола, паротит)

- II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за TBC . По добиените резултати од проверката следи вакцина.

- VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.

Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.

- IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дозииревакцина.

### **18.4. Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата**

Едукација за здрава исхрана ќе вршат одделенските раководители преку наставни содржини од оваа област на часовите за одделенска заедница. Исто така, овој тип на наставни содржини ќе бидат реализирани на часовите по животни вештини, но секако тука можат да се вклучат и останатите наставници.

По повод Светскиот ден на здравјето - 7 април, во училиштето ќе се реализира по еден наставен час во секое одделение со содржини поврзани со темата „Здрава храна за детство без мана“, како поддршка на кампањата во нашата држава за подигање на свеста за здрава исхрана и подобро здравје.

## **19 Училишна клима**

### **19.1. Дисциплина**

Се утврдува програма и се определува план за подобрување на училишната дисциплина (на учениците, вработените), се определуваат одговорни наставници-распоред на дежурни наставници, се определува контрола во училиштето (во ходници, училници, санитарни јазли и други простории), но задолжително и во училиштниот двор од отворање до затворање на училиштето во текот на денот. Училиштето испланира и водење на писмена евиденција за тековните случувања за време на одморите.

## **ПРОГРАМ МЕРКИ ПРОТИВ НАСИЛСТВО**



Со цел сузбивање на насилното однесување во нашето училиште донесуваме програм за мерки за зголемување на сигурноста во училиштето чија цел е:

- Афирмација на позитивни вредности;
- Соочување со постоење на проблемот несигурност и насилство;
- Намалување на насилството во училиштето;
- Развивање на самопочитување, самоконтрола и комуникациски вештини кај учениците;
- Позитивно насочување кон искористување на слободното време на учениците;
- Учество во разни спортски активности;
- Создавање безбедна училишна средина и градење соживот.

### **План за постапување во случај на насилство помеѓу децата и други кризни ситуации**

Вработените во училиштето должни се да реагираат, во случај на насилство помеѓу децата и други кризни ситуации, на следниов начин:

1. Раздвојување на скараните ученици и смирување на ситуацијата;
2. Краток индивидуален разговор со скараните ученици, договор за заеднички разговор со родителите по наставата истиот ден (класен раководител, предметни наставници);
3. Повикување на родителите на разговор;
4. Заеднички разговор на учениците, родителите, класниот раководител, психологот и договор за активности за превентивно делување (спречување на лошото однесување);
5. Во случај да не може да се совлада ситуацијата, да се повика полиција;
6. Ако има потреба да се повика и Центарот за социјално здравје.

### **Протокол за реагирање при постоење на насилство во училиштето**

Протоколот ги дефинира одговорностите и улогите на членовите на училишната заедница во однос на постапување при насилство во училиштето. Со овој протокол се надополнуваат празнините при спроведувањето на веќе постоечките регулативи кои произлегуваат од законот за основно образование и статутот на училиштето и неговото усогласување со секојдневната практика во училиштето. Протоколот ги следи чекорите предвидени во овие документи, но ги дополнува со извесни чекори кон решавање на проблемите и подобрување на условите и атмосферата за учење и развој во училиштето.

Однесување	Активност - мерка	Носител на активност
Сознание за насилство	-набљудување на ситуацијата и собирање информации кога ќе се појави која било форма на насилство; -сомневање дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото однесување или преку индиректни информации на различни	Директор наставници одделенски раководители стручни соработници родители

	релации (ученик-ученик, ученик-возрасен, возрасен) -охрабрување за пријава на насилно однесување, директно до училишниот кадар или индиректно преку кутии за пријавување на насилно однесување; -евидентирање на насилство	ученици
Разрешување на ситуацијата	-примена на вештини за разрешување на конфликти; -советодавни разговори; -изрекување педагошки мерки; -советување и соработка со родители; -соработка со надлежни институции	Директор одделенски раководители стручни соработници родители Центар за социјална работа МВР
Прекинување на насилството	-Наставници, класни раководители треба брзо и ефикасно да го прекинат насилното однесување -во одредени ситуации се бара помош од МВР	наставници стручни соработници Полиција
Смирување на ситуацијата	-Наставникот или стручниот соработник обезбедува сигурност за ученикот/учениците; -користење на техники за емоционална контрола	наставници стручни соработници

**Улоги и одговорности во случај на насилство: кој, кога и на кој начин интервенира**

**Дежурен наставник:** дежура, воочува и пријавува случај на насилство, реагира на начин кој го спречува насилството и обезбедува сигурност за ученикот/учениците, го известува раководителот на паралелката.

**Раководител на паралелка:** го воочува насилното однесување и реагира на начин кој го спречува насилството и обезбедува сигурност за ученикот/учениците, разговара со учесниците, ги информира родителите и разговара со нив, ја информира стручната служба.

**Стручна служба:** ги воочува случаите на насилно однесување и веднаш презема сигурносни мерки, го известува раководителот на паралелката и соработува со него, врши советување на родителите; предлага мерки за заштита; ги следи ефектите, по потреба соработува со соодветни установи.

**Технички персонал:** го прекинува насилството и го пријавува.

**Учениците:** воочуваат случаи на насилно однесување, бараат помош од наставниците, го пријавуваат случајот до класниот раководител или стручната служба.

АКЦИОНЕН ПЛАН НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА ДИСЦИПЛИНА				
Активност	Задача	Носител на активността	Време на реализација	Очекувани ефекти

Изготвување распоред за дежурство на учениците во училиштето	Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетители на училиштето	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	На почетокот на учебната година	Безбедно одвивање на наставниот процес
Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето	Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	На почетокот на учебната година	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на УП	Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето	Одговорните наставници на Училишната заедница и претседателите на УП на паралелките	Во текот на учебната година	Соодветно однесување од страна на учениците
Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците	Одделенските раководители и учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

**Критериумиза успех** – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници.

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

**Индикатор за успешност** – намален број советувања на ученици и родители по основ дисциплина.

**Одговорен за следење** – директор, одделенски раководители, стручни соработници.

**Повратна информација**–

- подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата;
- почитување на правилата на однесување во училиштето;
- намален број на изречени педагошки мерки за учениците;
- намален број на повикани родители на советување;
- одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

### **ЛИСТ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ**

Датум на случување на насилство: \_\_\_\_\_

Место на случување на насилство:

- двор
- училница
- ходник
- тоалет

- надвор од училиште
- друго \_\_\_\_\_

Време на случување на насилството:

- пред часови
- по часови
- за време на одмор (голем-мал)
- за време на 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 час (заокружи)

Начин на откривање:

- лично видено
- со известување од сведок
- со известување од родител
- со известување од жртвата

Лицето кое е жртва \_\_\_\_\_

Лицето кое вржи насилство \_\_\_\_\_

Насилството се случува:

- првпат
- се повторува

Краток опис на насилството:

---

---

---

Видот на интервенција:

---

---

Предложени мерки:

---

---

Вреднување и процена на ефикасноста од превземените мерки

---

---

Распоредот на дежурни наставници е во прилозите: Распоред на часови предметна настава 2023/24, во истиот се вклучени сите наставници.

Се обезбедува водење на писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите.

## 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата и вопродолжение табеларен приказ.

### **19.3. Етички кодекси**

Училиштето има донесено етички Кодекс за однесување на ученици, вработени и родители. На почетокот на секоја учебна година, на одделенските часови учениците се запознаваат и потсетуваат за Кодексот на однесување. Родителите се потсетуваат и се запознаваат со Кодексот на однесување на родителските средби, додека наставниците на Наставничките совети.

По потреба етичките кодекси се променуваат и истите промени се разгледуваат и прифаќаат од Ученичката заедница, Наставничкиот совет и Советот на родители. Етичките кодекси на однесување се дадени во прилозите на овој документ.

### **9.4. Односи меѓу сите структури во училиштето**

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл.

Како и секоја учебна година, училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето , Нова година – 31 Декември, Ден на жената – 8 Март, Ден на шегата – 1 Април, полуматурска прослава – јуни, Екскурзии за учениците и наставниците, излети, верските празници Бадник, Велигден.

## **20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Современото општество постојано наметнува нови барања на кои образовниот процес треба да одговори. Поради тоа во континуитет се следат потребите на наставниот кадар и согласно детектираните состојби од самоевалвацијата, записниците од интегралните евалуации и упатствата од Министерството и основачот се детектираат приоритетите за нови обуки. Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги изнесува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат.

### **20.2. Активности за професионален развој**

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнува со учеството на наставникот во Стручните активи каде што се разменуваат искуства и нови сознанија. Согласно потребите и приоритетите на наставниците во следната учебна година врз основа на спроведената самоевалвација како приоритетни ја поставија следната обука: **за врсничко**

**насилство, булинг во училиштето и сл.** Дополнително, во зависност од материјално-техничките ресурси во училиштето ќе се изработат акциони планови за посета на обуки, семинари (во училиштето и надвор од него, работилници на најразлични теми, поттикнати од потребите на наставниците) и за истите ќе се изработуваат извештаи.

Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

### **20.3. Личен професионален развој**

Секој наставник има сопствено наставничко портфолио кое е исполнето со трудови од неговата работа и изработки од учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, а исто така ги следи и почитува сите законски промени во воспитно-образовниот процес.

Секој наставник изработува Свој Личен план за професионален развој за зајакнување на своите професионални компетенции.

### **20.4. Хоризонтално учење**

Еден од начините на професионален развој во училиштето е хоризонталното учење (наставниците учат едни од други) и подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето, како и помеѓу повеќе училишта. За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

### **20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

## **21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната година се планирани најмалку 5 редовни родителски средби од кои 3 во прво и 2 во второ полугодие. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во

училиштето. Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;
- Советот на родители избира свои претставници во Училишниот одбор;
- Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

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

Табела во прилог

### **21.3. Едукација на родителите/ старателите**

Во текот на учебната година со организираат стручни едукативни предавања за родителите со цел превенција од насилничко однесување кај учениците, зависности од дрога и алкохол, поттикнување на меѓуетничката толеранција и други современи закани.

Начинот на информирање на родителите е брошурата. Училиштето формира тим за подготовка и изработка на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

## **22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

Нашето училиште постојано соработува со Министерството за образование и наука, Педагошкиот и на него сродните факултети, основните училишта на ниво на Општината и пошироко. Стручната служба постојано контактира со Заводот за ментално здравје, Поликлиниката Чаир, Филозофскиот факултет, Меѓуопштинскиот центар за социјална работа на град Скопје, Црвениот крст Чаир и др. Во локалната средина соработуваме со Општина Бутел, Месната заедница, спортските клубови и слично.

Преку годината за поефикасно реализирање на одредени содржини од наставата за учениците се организираат посети на театар, кино, Зоолошка градина, разни музеи и историски локалитети, Планетариум, музички фестивали и др. Исто така треба да ја истакнеме и постојаната работа со Спортските друштва кои што егзистираат во околината и оние кои што ја користат училишната спортска

сала за изведување на тренинзите и др. Дел од културно-образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, преку организацијата на Црвен Крст, реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

#### **-Локалната средина**

Училиштето има континуирана соработка со Локалната средина како еден од главните услови за успешно и квалитетно реализирање на бројни активности во рамки на програмата на училиштето и имплементација на проекти. Сите заедно се трудиме активностите да бидат медиумски пропратени.

Во текот на годината ќе се реализираат следните активности:

- Организирање свечена приредба за прием на првачиња на која секогаш се поканети и претставници на локалната средина;
- Организирање Новогодишна претстава проследена со доделување пакетчиња;
- Изработка на маски и костими по повод Денот на шегата;
- Успешна соработка за реализација на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, организирано од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование;
- Подобрување на условите за работа во училиштето (заеднички проекти со невладини организации).
- Организирање соработка преку активности во врска со општествено корисна работа;
- Учество на натпревари по различни предмети на општинско и национално ниво.

#### **- Соработка со блиски институции:**

- Соработка со библиотеката во населбата;
- Соработка со градинката;
- Соработка со невладини организации;
- Соработка со училиштата на општината;
- Соработка со локалната самоуправа;

### **23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште**

<b>Приоритетни подрачја за следење</b>	<b>Начин и време на следење</b>	<b>Одговорно/ни лице/а</b>	<b>Кој треба да биде информиран за следењето</b>
Ученичкото организирање	Опсервација Опсервациска листа Извештај Докази	Силвана Терзиева Светлана М. Костенцовска Анета Стојкова	Директор Психолог



Еко проект	Опсервација Опсервациска листа Извештаи Докази	Анета Стојкова	Директор
МИО проект	Опсервација Опсервациска листа Извештаи Докази	Тим за училишна интеграција	Наставници
Професионален развој на наставниците	Извештаи од обуки Професионално досие	Тим за професионален развој	Директор
Инклузија	Извештаи Докази	УИТ	Директор

#### 24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Процесот на евалуација го зема во предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание ќе се обрнува на собирањето докази, односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите на успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе бидат собрани преку:

- Прашалници;
- Документи;
- Записници и протоколи;
- Дискусији;
- Интервјуа;
- Увид во работата на учениците;
- Процес на набљудување;
- Независни евалуациони извештаи.

Наставниците, воспитувачите и стручните соработници, кои се одговорни за сите активни процеси предвидени со оваа годишна програма, треба во текот на наставната година да ги следат програмите, акциските планови и плановите за евалуација и да ги поттикнуваат помошните лица, да ги мотивираат и постојано да следат доколку треба да настанат промени во планот поради разни причини (адаптација на планот) и за секоја активност да водат писмено-електронска евиденција како и полугодишен и годишен извештај за сето што е сработено.

#### 25. Заклучок

Во Годишната програма за работа на училиштето се конкретизирани активностите на ниво на училиште, начинот и носителите на тие активности, термините за нивна реализација, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни и вонучилишни активности, разни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од

нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма.

Како училиште постојано се стремиме да го подобриме квалитетот на работа во училиштето на сите субјекти во него. Најважно од се е ученикот да продолжи со своето образование, исцрпувајќи го својот максимум во воспитанието и образованието во текот на неговото основно образование. Како таков ученикот полесно ќе може да одговори на предизвиците во понатамошното образование и формирање на својата личност.

Севкупниот наставен и ненаставен кадар во училиштето е постојано насочен кон доближување на позитивното влијание на родителите, преку нивно учество во разни акции, прослави, активности во училиштето и надвор од училиштето.

Професионалниот развој на наставен и ненаставен кадар овозможува модернизирање на условите во кои се одвива наставата. Настојваме постојано да го одржуваме професионалниот однос меѓу сите структури во училиштето и таквата средина да биде плодно тло за непречена воспитно-образовна работа.

Како мало училиште учествата во проекти секогаш биле со ограничени капацитети, поради малиот број на наставници и ученици но, тоа не претставува потешкотија да можеме да ги остваруваме во рамките на нашите можности. Секогаш постои тенденција сите активности да се зголемуваат и да стекнуваме се поголемо искуство како основно училиште.

Како училиште правиме постојана промоција на Интернатскиот дом кој работи во рамки на училиштето и секоја година се стремиме да имаме повеќе деца од социјално ранливи категории, кои ги сместува МЦСР од град Скопје, бидејќи просторните капацитети ни се големи и имаме можност за сместување на повеќе деца.

## **26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште:**

### **Директор**

- Силвана Терзиева

### **Одделенски наставници**

- Билјана Маневска

### **Предметни наставници**

- Светлана Малегановска
- Марија Милковска
- Ангела Бошковска

### **Стручни соработници**

- Ивана Крстиќ – специјален едукатор и рехабилитатор
- Анета Стојкова – психолог

**Воспитувач**

- Николче Шекеровски

**Училишен парламент**

- Стефанија Трајановска

**27. Користена литература**

- 1.Закон за основно образование
- 2.Концепцијата за воннаставни активности
- 3.Правилник за изработка на годишна програма
- 4.Статут на училиштето
- 5.Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства
- 6.Годишна програма за работата на училиштето 2023/24 година
- 7.Годишен извештај за работата на училиштето 2023/24 година
- 8.Развојна програма 2020/2024 година

# ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## Прилог бр.1

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Годишната програма за работа на директорот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- годишниот извештај за работата на училиштето од минатата година;
- тековната годишна програма за работа на училиштето

ЦЕЛ: Организација и реализација на целокупната работа на училиштето

ЦЕЛ: Организација и реализација на целокупната работа на училиштето

1. СОДРЖИНА ПРОГРАМСКО – КОНЦЕПЦИСКО ПОДРАЧЈЕ		
Програмски содржини	Носителии соработниц и	Време на реализација
<p>Оперативна организација на активностите за почетокот на годината</p> <p>Обезбедување услови за работа; Изготвување на годишна програма за учебната година; Стручна и кадровска екипираност со наставнички кадар; Огласување на работни места и избор по распишан оглас; Изготвување на распоред на предмети; Организација на дополнителна настава; Организација на наставнички совети по периоди во учебната година; Анализа на постигањата од минатата учебна година; Утврдување на слабиот успех кај учениците и појава на неадаптирано поведение; Изготвување распоред на дежурни наставници; Листа на приоритети за набавка на нагледни средства; Координирање на активностите со развојниот тим; Распределба на одделенски раководства; Определување на раководители на стручни активи и следење на работата на стручните активи преку изготвување на концепција и изработка на програми на стручните органи; Утврдување на одговорни наставници за ученички организации, детската организација, соработка со локалната средина.</p>	<p>Директор, стручни соработници, наставници</p>	<p>VIII, IX</p>
2. СЛЕДЕЊЕ НА СТРУЧНО – ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО		
<p>Запознавање на наставниот кадар со програмите, прирачниците, упатствата и учебниците; Организација на проектни активности; Организација на слободни часови на училиштето.</p>	<p>Директор, стручни работници и работна група</p>	<p>VIII, IX, X, XI, XII, II, III, IV</p>
<p>Следење на непосредна реализација на содржините на наставната и воннаставната ВОР преку посета на часови, анализа на годишни планирања по обем, содржина и квалитет од секој наставник.</p>		

Увид во програмите со нејзиното следење во додатната, дополнителната настава.		
Увид во педагошката евиденција и документација;		
Увид во реализација на проектите;		I, VI
Активно следење на реализацијата на програмските задачи на сите органи, организации и комисии во училиштето.		
Координирање, насочување и следење на активностите на воспитната функција во училиштето.		Континуирано
<b>3. ПЕРМАНЕНТНО И СТРУЧНО ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР</b>		
Организирање стручни расправи по одредени прашања кои се од интерес за подобрување на резултатите во наставата.		
Интерна едукација на наставниот кадар подготвена од страна на стручната служба и одредени наставници; Екстерна едукација организирана по проектни активности од други институции; Поттикнување на кадарот за самоусовршување; Надополнување на училишниот фонд со стручна литература.	Директор, , стручни работници и работна група	Континуирано
Усовршување на формите за соработка со родителите на учениците.		
Усовршување на методите за работа и ученички организации.		
<b>4. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ-ПОЧЕТНИЦИ</b>		
Определување ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски		
Едукација преку запознавање со прописите за водење на педагошка евиденција и документација Едукација за примена на наставната технологија и законските прописи Пријавување на наставникот за полагање на стручен испит	Директор, стручнирабо тници и ментори	По потреба
<b>5. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО</b>		
Запознавање со соодветните законски акти за дејноста.		VI, VIII
Редовно следење на литература за организацијата на работата на стручните органи во училиштето.		Континуирано
Присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.	Директор, стручни работници и претседател и на активи	Континуирано
Поттикнување на стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.		Континуирано
Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.		Континуирано

Поднесување извештаи пред Наставничкиот совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.		Континуирано
<b>6. АНАЛИТИЧКО – СТУДИСКА РАБОТА</b>		
Проучување и анализа на сите видови планирања и програмирање на наставниците за наставата и воннаставните активности во училиштето.	Директор, стручни работници и одделенски раководители	XI
Изготвување и анализа на извештаи за резултатите на успехот и поведението на тримесечје, полугодие и на крајот од учебната година.		I, VI
Анализа на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето.		Континуирано
Следење и проучување на примената на образовната технологија.		Континуирано
Проучување и анализа на воспитно-образовниот процес во паралелките.		Континуирано
Изготвување соодветни стручни материјали за стручно усовршување на наставниците.		Континуирано
Аналитичко-истражувачка работа на други проблеми и прашања од воспитно-образовната работа на училиштето за кое ќе се појави потреба.		Континуирано
<b>7. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
Укажување помош при конституирање на ученичките организации (детската организација, ПЦК, одделенските заедници во училиштето).	Директор, стручни работници, претседател и на активни и одделенски наставници	IX
Давање помош во планирањето, организирањето на активностите во училиштето.		Континуирано
Непосредно учество во работата на нивните состаноци.		Континуирано
Поттикнување на културно-забавниот живот во училиштето.		Континуирано
Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето.		Континуирано
Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината).		Континуирано
Поттикнување на соработка со културните институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.).		Континуирано
<b>8. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>		
Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.	Директор, стручни работници, претседател и на активни и одделенски наставници	Континуирано
Соработка со родителите во смисла на давање конкретни мислења, забелешки, предлози со кои се вреднува и оценува работата на училиштето.		Континуирано
Планирање на групни и индивидуални родителски средби.		Континуирано
Иницирање актуелни прашања за состаноците со родителите и ученици по одделенија и паралелки.		Континуирано

Организирање индивидуални контакти со родителите со цел да дадат совети во врска со проблемите кај нивните деца.		Континуирано
Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето.		Континуирано
Конституирање на тела во училиштето каде што учествуваат родители-совет на родители.		Континуирано
Редовно информирање на родителите за животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.		Континуирано

## Прилог бр.2

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ

Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- годишниот извештај за работата на училиштето од минатата година;
- тековната годишната програма за работа на училиштето

#### Подрачје: 1. Планирање и подготовка на работата на психологот

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Изготвување на годишна програма засопствената работа	август	Поголема ефикасност во работата
2. Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности	во тек на годината	Поголема ефикасност во работата

#### Подрачје: 2. Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Учество во изготвување на Годишниот извешта и Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите и учениците	Јуни-јули	Унапредување на ВОР на училиштето
2. Изготвување на Програма за професионална информација и ориентација на учениците	август	Евиденција во успехот на учениците
3. Учество во изготвување на програмата, процедура и план за превенција од насилното однесување во училиштето	септември	Намален степен на насилство во училиштето
4. Учество во годишното планирање на приоритетите во училиштето	во тек на годината	Развој на ВОР на училиштето

#### Подрачје: 3. Советодавна работа со учениците

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
------------	----------------------	---------------------

1. Следење на прилагоденоста на учениците од прво и шесто одделение, како и на новодојдените ученици	Септември-октомври	Поголем успех на учениците
2. Индивидуална и групна работа со ранливите групи ученици (ученици со проблеми во однесувањето, со ниска самоверба, со емоционални проблеми и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство, ученици од Интернат)	во тек на годината	Подобрен социо-емоционален статус на овие ученици Подобар успех во учењето
3. Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, кои нередовно ја посетуваат наставата и ученици со несоодветно однесување	во тек на годината- Ноември, Февруари, Април	Подобрување на ученикот во ВОР
4. Поддршка, следење и унапредување на работата на Ученичкиот парламент и Ученик правобранител	во тек на годината	Унапредување на статусот-ученик

#### Подрачје: 4. Работа со ученици со посебни образовни потреби

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Запознавање на наставниците соучениците со посебни образовни потреби и со видот на нивната попреченост	Септември-октомври	Ефикасност во работата
2. Следење на постигањата на учениците на крајот на класификационите периоди	во тек на годината	Увид во напредокот на учениците со ПОП
3. Соработка со Центарот за менталноздравје и Центарот за деца со оштетен слух и говор	во тек на годината	Зголемена поддршка на учениците со ПОП подобрување на постигањата на учениците и нивниот социјален статус во паралелките

#### Подрачје: 6. Работа со ученици со потешкотии во учењето

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Откривање на ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самоверба, деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални потешкотии и слаба мотивација и ученици со несоодветно однесување)	Септември-октомври	Зголемена поддршка и ефикасност во работата со овие ученици



2. Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период	во тек на годината	Зголемена поддршка и ефикасност во работата со овие ученици
3. Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители	во тек на годината	Зголемена поддршка и ефикасност во работата со овие ученици
4. Помош и поддршка на наставниците при планирање и реализација на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици	во тек на годината	Зголемена поддршка и ефикасност во работата со овие ученици

#### Подрачје: 7. Запишување на учениците

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Работа на упис на деца во прво одделение како член на комисијата (опсервација на децата и разговор со родителите на децата за нивниот развој)	мај	Информираност за нови ученици
2. Давање на мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	мај	Информираност за нови ученици

#### Подрачје: 8. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните активности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност и изготвување на извештаи и анализи	Квалификациони периоди	Поголем увид во напредокот на ВОР
2. Водење на евиденција за изречените педагошки мерки за учениците	во тек на годината	Успех во ВОР

#### Подрачје: 9. Работа на професионална информација и ориентација на учениците

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	октомври и февруари	Информираност за насоки на понатамошното школување на учениците од 9то одделение
2. Спроведување на тестови за професионални интереси и способности	март	Информираност за насоки на понатамошното

		школување на учениците од 9то одделение
3. Помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватнисредни училишта од градот	април	Поголема информираност на учениците

#### Подрачје: 10. Соработка со родителите

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, кои нередовно ја посетуваат наставата и кои имаат несоодветно однесување	Ноември, Февруари, Април	Зголемена соработка со родителите и нивна вклученост
2. Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување или се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно однесување	во тек на годината	Зголемена информираност и ангажираност на родителите во ВОР
3. Изготвување на предавања за родителски средби за актуелни проблеми од социјалниот и емоционалниот развој на учениците	во тек на годината	Поинформирани родители
4. Соработка со Советот на родители (излагања со стручни предавања, анализи или извештаи, организирање на работилници)	во тек на годината	Зголемена ефикасност на Советот на родители

#### Подрачје: 11. Соработка со наставници

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците	во тек на годината	Професионален развој на наставниците
2. Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето	во тек на годината	Успех во ВОР
3. Консултации со наставниците по завршена евалуација од посета на часови и увид во дневни подготовки	во тек на годината	Успешни часови

#### Подрачје: 12. Соработка со стручни органи

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Презентирање на извештаи и анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците по завршување на квалификационите периоди – Наставнички совет	Квалификациони периоди	Поголема ефикасност и увид во работата
2. Презентирање на Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето-Наставнички	Полугодие и крај	Поголема ефикасност и

совет		увид во работата
-------	--	------------------

### Подрачје: 13. Унапредување на воспитно-образовната работа

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на ученичките организации и воннаставните активности при изготвување на годишните програми за работа	август	Поголема ефикасност и увид во работата

### Подрачје: 14. Аналитичко истражувачка работа

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Изготвување анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди	Квалификациони периоди	Увид во ефикасноста на ВОР
2. Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето	Јануари, јуни	Увид во ефикасноста на ВОР
3. Изготвување анализа и извештај по спроведена анкета за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	мај	Увид во ефикасноста на ВОР

### Подрачје: 15. Педагошка евиденција и документација

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1. Водење на сопствена(лична) евиденција и документација	во тек на годината	Зголемена евиденција на ВОР
2. Поддршка на наставниците при водење на педагошка евиденција и документација	во тек на годината	Зголемена евиденција на ВОР
3. Следење на водењето на педагошката евиденција и документација на наставниците	во тек на годината	Зголемена евиденција на ВОР

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕФЕКТОЛОГОТ

### Програмски подрачја за работа

#### 1. Работа со ученици

- Детекција и евиденција на учениците со ПОП
- Поддршка на учениците во учењето
- Следење и поддршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците

#### 2. Работа со наставници

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата

- Поддршка на наставниците за работа со учениците
- **3. Работа со родители**
- Индивидуални и групни советувања со родителите
- Соработка со локалната заедница
- **4. Соработка со заедницата**
- Соработка со локалната заедница
- **5. Професионален развој и професионална соработка**
- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
- **6. Акцискоо-истражувачка работа**
- Истражување во воспитно-образовната работа
- Училишна структура, организација и клима
- Училишна структура и организација
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

### Оперативна програма за учебната 2023-2024

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
	Изработка на сопствена Годишна програма за работа	Дефектолог	јуни 2023
	Учество во изработка на Годишната програма на училиштето	Стручна служба Директор	јуни 2023
	Изработка на годишна програма на училишен инклузивен тим	Училишен инклузивен тим	Јуни2023
Работа со ученици	Прием на првачиња, формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки	Стручна служба Директор Наставници Родители	Август-септември 2023
	Упис на првачиња		Мај , 2024
	Проценка на индивидуалните можности и способности на учениците со ПОП	Дефектолог	Септември-октомври 2023

	Опсервација на часови каде што има ученици со ПОП	Наставници	Септември-октомври 2023
<b>Давање на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП</b>	Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовното одделение за да се адаптира во средината	Наставници, Стручна служба	Септември-октомври 2023
	Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Наставници, стручна служба	Септември-октомври 2023
	Поддршка во училницата на вклучениот ученик	Наставници, стручна служба	Континуирано
	Водење досие за секој ученик	Наставници, стручна служба	Континуирано
	Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со посебни образовни потреби (ПОП)	Наставници, стручна служба	Август-септември 2023
	Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини		
	Изработка на полугодишен		Декември-2023

извештај за работата на дефектологот		
Учествува и врши ревизии на ИОП		Ноември-2023 Декември 2023, Март-2024 Јуни 2024
Изработка на годишен извештај за работата на дефектологот Изработка на годишен извештај за работата на училишниот инклузивен тим		Јуни-2024  Јуни-2024

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
<b>Професионална и кариерна ориентација на учениците</b>	Дефектологот врши индивидуален разговор со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование доколку има ученик со ПОП што завршува основно образование	Дефектолог Стручна служба	Мај 2024
	Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП		
	Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација		
	Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и		

	БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината		
	Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП		

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
<b>Непосредна работа со учениците</b>	Реедукација на психомоторика	Дефектолог	По потреба
	Развој на говорна комуникација	Дефектолог	По потреба
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија, графомоторни вежби	Дефектолог	По потреба
	Помош при совладување на одредени наставни содржини	Дефектолог	По потреба
<b>Советодавно-консултативна работа со наставници</b>	Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП	Наставници	Континуирано
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Дефектолог Наставници	Континуирано
	Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП	Дефектолог Наставници	Континуирано
	Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на		

	учениците со ПОП и развивање стратегии за работа со нив		
	Специфична методичка помош по одделни образовни дисциплини	Наставници	Континуирано
	Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП	Наставници, стручна служба	Континуирано
<b>Работа со родители</b>	Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби и им помага да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и поддршка	Родители Ученици	Континуирано
	Поттикнување и организирање присуството на родителите на учениците со ПОП во училиштето	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Ги информира родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош	Дефектолог	Континуирано

<b>Соработка со заедницата</b>	Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава	Дефектолог	По потреба
<b>Соработка со други институции</b>	Соработка со здравствени установи и		Континуирано



	институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП		
	Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината		Континуирано
	Соработка со Сојуз за дефектолози		Континуирано
<b>Професионално усовршување на дефектологот</b>	Посета на обуки, конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2023/2024 година  Состанок со дефектолози кои се вработени во други училишта на ниво на Република Македонија организирани од сојуз на дефектолози		По потреба
	Вршење на презентации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби		Континуирано

	Изготвување на личен план за професионален развој  Следење на стручна литература		
<b>Акциско истражувачка работа</b>	Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата	Дефектолог Стручна служба	По потреба
<b>Училишна структура и организација</b>	Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП	Дефектолог	Континуирано
	Се грижи за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници (Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	Дефектолог	Континуирано

Дефектолог: Ивана Крстиќ

## Годишна програма за работа на библиотекар во учебната 2023/2024 година

### Годишна програма за работа на стручен соработник библиотекар

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај нај младата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето.

Учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија.

Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека.

Училишната библиотека во текот на целата учебна година, со разновидноста на своите содржини и активности се стреми да се вклопи во воспитно-образовниот процес.

<b>Планирана програмска активност</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Очекувани исходи и ефекти</b>
Прибирање и средување на учебници за 2023/24 година	Јуни-Септември	Библиотекар, членови на комисија	Реална состојба на учебниците
Чување на библиотечниот фонд: книги, енциклопедии, списанија, прирачници	Во текот на цела година	Библиотекар	
Месечно информирање за невратени книги	Во текот на цела година	Библиотекар	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар
Водење на седмична и месечна евиденција	Во текот на цела година	Библиотекар	Увид во користењето на библиотека од страна на учениците
Посетување на саеми на книги, книжарници, новини, списанија за библиотекарство и сл.	Во текот на целата година	Библиотекар	Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата
Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката	Јуни	Библиотекар	Увид во работата на библиотекарот
Обработка на книжниот фонд по УДК	Во текот на целата година	Библиотекар	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Набавка и инвентарно сигнирање на лектирни изданија, енциклопедии, списанија, стручна литература и други набавени или подарени книги	Во текот на цела година	Библиотекар	Средена и организирана библиотека
Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење: речници, лексикони и енциклопедии и др.	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Самостојно користење на овој вид литература
Совладување на	Во текот на	Библиотекар,	Подобри резултати

техники и методи и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности	целата година	ученици	во учењето
Средување и заведување на учебници за 2023/24 година	Август	Библиотекар, членови од комисијата за прегледување на учебници	Учениците навреме ги добиваат бесплатните учебници
Поттикнување и мотивирање на учениците за читање: романи, приказни, раскази и други литературни видови	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците да стекнат навика за читање
Насочување и навикнување на учениците самостојно да бараат книги во библиотеката	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците самостојно се снаоѓаат во библиотечниот простор
Развивање навика кај учениците за посетување на библиотека	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците од најмала возраст посетуваат библиотека
Разговор со учениците за прочитани книги	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Подобри резултати во учењето

#### Прилог бр.4

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕН ОДБОР

ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР		
Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Разгледување и донесување Годишна програма за работа на училиштето	август	членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на нацрт извештајот од спроведената самоевалвација	август	членови на Училишниот одбор, директор
Запознавање со активности во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и другите проекти и активности кои се организираат во училиштето	август	членови на Училишниот одбор, директор
Кадровски прашања и давање мислење за вработување на наставен и вон наставен кадар	август септември	членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на измени и	Тековно	членови на Училишниот

дополнувања во Законот на основно образование		одбор, директор
Предлог финансов план за работа на ООУ „Гоце Делчев“, до основачот	декември	членови на Училишниот одбор, директор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	тековно	членови на Училишниот одбор, директор, претседател на Пописна комисија
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Разгедување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште Одлучува по жалбите на ученици, родителите односно старатели на ученици	тековно	членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извешти за материјално - финансовото работење во училиштето	јануари февруари	членови на Училишниот одбор, директор, книговодител
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење	јануари февруари	членови на Училишниот одбор, директор
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај	јануари /февруари јуни / јули	членови на Училишниот одбор, директор
Усвојување на Извештајот за работата на директорот на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај	јануари /февруари јуни / јули	членови на Училишниот одбор, директор
Евалуација на самоевалуација и развојни цели на училиштето	цела година	членови на Училишниот одбор, директор

## Прилог бр.5

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ				
Цел	Активности	Реализатор	Време	Ефект

Учество Светот на родители во планирање на активности и изработката на Годишната програма на училиштето за учебната 23/24	Средби Разговори	Родители Наставници Стручни соработниц и	Јули - август	Активно учество на родителите во креирање на годишната програма на училиштето
Активности и проекти поврзани со он лајн наставата и нејзино подобрување	Средби Разговори	Родители Наставници Стручни соработниц и	Август - септемв ри	Зајакнати капаците на родителите и учениците во користење на ИКТ во реализација на наставата
Спроведена анкета за потребите од ИКТ уреди и компетенции за користење на алатките за спроведување на онлајн настава	анкета	Ученици Родители Наставници Стручни соработниц и	Август- септемв ри	Зајакнати капаците на родителите и учениците во користење на ИКТ во реализација на наставата
Периодични анкети на наставниот кадар, родителите и учениците за успешноста на одвивање на он лај наставата	анкета	Ученици Родители Наставници Стручни соработниц и	Август 2023- Мај 2024	Зајакнати капаците на родителите и учениците и наставниците во користење на ИКТ во реализација на наставата
Запознавање со Годишната програма на училиштето	Средби Разговори	Родители Наставници Стручни соработниц и	септемв ри	Родители запознаени со работата на училиштето
Соработка со локалната заедница од интерес на наставниот	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стручни соработниц и	октомвр и	Запознавање со работата на училиштето и институциите со кои соработува

процес				
Запознавање на родителите со предвидените активности на проектите на училиштето	Средби Работилници Хепенинзи	Родители Одговорни наставници Стручни соработници	октомври	Поголема вклученост на родителите/старателите во планирање и реализација на активностите во рамките на проекти
Подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стручни соработници	Декември и Март април	Набавка на приоритетни материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард	Подобрени услови и капацитети на учениците	родители	континуирано	Подобрени услови за престој, учење и вклученост во наставата и училиштето
Подобра соработка училиште - родители	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стручни соработници	континуирано	Ефикасна комуникација на релација У-Н-Р
Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот на класификационите периоди	Извештај пред УО и локалната заедница	директор	Ноември Јануари јуни	Целосна информираност на родителите и локалната заедница
Информирање на пошироката заедница со работата на училиштето	Стручни часописи, брошура, весници, медиуми, веб страна	Директор Наставници Стручни соработници и родители	континуирано	Транспарентност во работата -Промоција на постигањата
Учество во проекти кои се реализираат во училиштето	Еколошка едукација во македонскиот образовен систем, Со читање до лидерство, Проект за	Директор Наставници Стручни соработници и Родители, ученици	континуирано	Унапредување на воспитно образовниот процес

	меѓуетничка интеграција... Образование за животни вештини			
--	--	--	--	--

## Прилог бр.6

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ					
ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕНСКА РАМКА	РЕСУРСИ	ОЧЕКУВАН И ЕФЕКТИ
Навремени подготовки	-подготовки за почеток на учебната година Бројна состојба на ученици и подготовка за час	Директор	Август	Досегашни извештаи од одделенски и раководители	Успешен почеток на учебната година
Успешна реализација на воспитно-образовната работа	Запознавање со добиените информации од МОН за почеток на учебната година	Директор	Август/Септември	Информации од МОН	Формирање позитивен став кон промените
Успешна реализација на воспитно образовната работа	Усвојување на годишната програма за работа	Директор	Август/Септември	Извештаи Предлог програма	Унапредување на дејноста на училиштето
Согледување на успехот и поведението	Анализа на успех и поведението	Директор, наставници, стручен соработник	Ноември	Статистички извештаи	Подобрување на успехот и поведението
Согледување на ефектите од работата со послабите	Анализа од работата на дополнителни часови	Директор, наставници, стручен соработник	Ноември	Следење на дополнителен час, анкета на ученици	Подобрување на успехот и поведението



ученици					
Утврдување на примената на иновации во наставата и мотивираност	Осврт на посета на часови	Директор, стручен соработник	Декември	Посетени часови-извештај Научни сознанија	Подобрување на квалитетот на наставата
Утврдување на успех	Анализа на успехот на учениците во прво полугодие	Директор, стручен соработник	Февруари	Практични согледувања, статистички и извештаи	Подобрување на успехот на учениците
Согледување на степенот на реализација на Годишната програма	Полугодишен извештај	Директор, стручен соработник	Февруари	Извештаи	Подобрување на квалитетот на реализација на Годишната програма
Согледување на успехот на учениците и нивниот напредок	Анализа на успехот во трето тримесечие	Директор, стручен соработник, наставници	Април	Статистички и извештаи од одделенија	Подобрување на успехот и квалитетот на знаењата
Утврдување на нивото на успех на учениците	Анализа на успех на крај на учебната година	Директор, стручен соработник, наставници	Јуни	Статистички и извештаи	Подобрување на успехот
Утврдување на слаби страни на училиштето за изготвување на Годишната програма	Годишен извештај	Директор, стручен соработник	Јуни	Извештај од реализира на програма	Одредување приоритети за наредната година
Постигнати знаења за премин во	Организирање продолжите	Директор, стручен соработник	Јуни	Успех на одредени ученици	Подобрување на успехот

друго одделение	лна настава	, наставници			
--------------------	-------------	-----------------	--	--	--

Прилог бр.7

ГОДИШНА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2023/24					
ЦЕЛИ	СОДРЖИНА	ВРЕМ Е НА РЕАЛИ ЗАЦИЈ А МЕСЕ Ц	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ	Истакнати реализирани активности
<p>Формирање на Стручниот актив за Новата учебна година.</p> <p>Изготвување листа за потребни нагледни средства и помагала</p> <p>Договор за претплата на стручни списанија ( Нумерус и слично)</p>	<p><b>1.Конститутивн</b> <b>ивен</b> <b>состанок на</b> <b>Активот</b></p> <p>2. Изготвување листа за потребни нагледни средства и помагала и доставување на барање за набавка на истите</p> <p>3.Претплата на наставниците на стручни списанија.</p> <p>4.Изготвување на План за професионален развој</p>	VIII - IX	Сите наставници од Активот	Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите.	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
Стручна презентација	<b>1.Предавање</b> од дефектолог	IX	<b>Дефектолог</b> (поканет) , сите наставници од Активот	Подобрување на квалитетот на соработка на наставниците децата со посебни образовни потреби	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски</p>

					наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци
<b>Стручна тема</b>	<b>1.Стручна тема</b> <b>2.Дискусија во врска со темата</b>	X	<b>Наставник од одделенска настава (во III одд),</b> сите наставници од Активот директор , стручни соработници	Примена на современи техники на работа.	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)
<b>Стручна тема</b>	<b>1.Стручна тема –</b> <b>2. Дискусија во врска со темата</b>	XI	<b>Наставник од одделенска настава (во II одд),</b> сите членови на активот психолог	Следење на современи трендови во воспититно образовниот процес	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)
<b>Отворен час: .</b> Примена на техники ( стратегии) за активно учење во наставата , ИКТ или слично	<b>1.Отворен час во IV одд. (избор на наставникот)</b> <b>2.Дискусија по одржаниот час.</b>	XII	<b>Наставник од одделенска настава (во IV одд)</b> сите членови на активот, директор, психолог, дефектолог	Примена на современи методи и форми во работата (ИКТ- технологија и слично).	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)

<p><b>Стручно предавање за актуелна тековна проблематика од страна на психологот-потешкотии во учењето</b></p>	<p>Предавање од психологот</p>	<p>XII</p>	<p><b>Психолог</b> сите членови на активот</p>	<p>Следење на современи трендови во воспитно образовниот процес</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
<p>Организирање на учениците за одбележување на Нова година</p>	<p>3. Договор за одбележување на празникот (украсување на училиштето)</p>	<p>XII</p>	<p>сите членови на активот,</p>	<p>Создавање празнично расположение кај учениците и стекнување култура на живеење</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
<p>Анализа на работата на Активот – полугодишен извештај</p>	<p>4. Анализа на работата на Активот (Полугодишен извештај )</p>	<p>I</p>	<p>сите членови на активот</p>	<p>Увид во сработеното</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>

<p><b>Отворен час:</b> . Примена на техники ( стратегии) за активно учење во наставата , ИКТ или слично</p>	<p>1.<b>Отворен час во I одд. (избор на наставникот)</b></p> <p>2.Дискусија по одржаниот час</p>	<p>I - II</p>	<p><b>Наставник од одделенска настава (во I одд),</b></p> <p>сите членови на активот директор, психолог, дефектолог</p>	<p>Примена на современи методи и форми во работата (ИКТ-технологија и слично).</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
<p>Договор за превземање на активности за одбележување на празникот 8 Март</p>	<p>2. Дискусија во врска со темата</p> <p>3.Донесување заедничка одлука за превземање активности за одбележување на 8 Март</p>	<p>III</p>	<p>сите членови на активот</p>	<p>Обележување на значајни датуми</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
<p>Договор за превземање на активности за одбележување на верскиот празник Велигден</p>	<p>Дискусија во врска со темата</p> <p>Донесување заедничка одлука за превземање активности за одбележување на празникот</p>	<p>IV</p>	<p>сите членови на активот</p>	<p>Обележување на значајни датуми</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)</p>
<p><b>Отворен час:</b> Примена на техники ( стратегии) за активно учење во наставата , ИКТ или слично</p>	<p>1. <b>Отворен час во V одд. (избор на наставникот)</b></p> <p>2. Дискусија по одржаниот час</p>	<p>IV</p>	<p><b>Наставник од одделенска настава (во V одд)</b></p> <p>сите членови на активот, директор</p>	<p>Примена на современи методи и форми во работата (ИКТ-технологија и слично).</p>	<p>Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци</p> <p>(група на одделенски наставници на</p>

					ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)
Договор за превземање на активности за одбележување на патрониот празник на училиштето	2. Координирање на работата на секциите заради одбележување на патрониот празник на училиштето	IV	сите наставници од Активот	Обележување на значајни датуми	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)
Анализа на работата на Активот Избор на нов претседател на Активот	1.Анализа на работата на Активот (Годишен извештај ) 2. Потреба од обуки на наставниот кадар 3. Избор на нов претседател на активот за учебна 2021 /2022 година,	VI	<b>Претседател на активот,</b> сите членови на Активот	Увид во сработеното и согледување на потребите на Активот кои треба да се внесат во годишната програма за наредната учебна година	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)
Донесување на Годишен план на активот за наредната учебна година	1. Донесување на Годишна програма за работата на Активот во наредната 2022/ 2023 година	VI - VIII	<b>Претседател на активот,</b> сите членови на Активот	Подготвеност за почетокот на новата учебна година со нов претседател и Годишна програма	Активноста ќе биде објавена на facebook - Затворена група одделенска настава Љубанци  (група на одделенски наставници на ООУ „ Гоце Делчев“ с.Љубанци)
Одговорен наставник:		Елена Рајевска			

Прилог бр.8

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВ НА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2023/24					
ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕСУРСИ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Реализацијана воспитно – образовниот процес и негово унапредување	Конституирање на активот и усвојување на годишната програма за работа	Актив	Јуни	Предлог програми	Воочување на словите за реализација на програмата
Реализацијана воспитно – образовниот процес и негово унапредување	Утврдување на потребите на наставниците и потрошен материјал	Актив	Август	Наставни програми и тематски планови	Подобрување на квалитетот на наставата
Реализацијана воспитно – образовниот процес и негово унапредување	Нагледен час	Марија Милковска	Октомври	Наставна програма и тематски план	Примена на современи наставни методи
Подигнување на квалитетот на наставата	Стручно предавање	Игор Бошковски	Октомври	Стручна литература, семинари, интернет	Стручно усовршување на наставниците
Подигнување на квалитетот на наставата	Презентација на современи техники на учење	Бојана Н. Радосавлевиќ	Ноември	Стручна литература, семинари, интернет	Осовременување на наставата и подигање на креативноста кај учениците
Реализација на воспитно – образовниот процес и негово унапредување	Нагледен час	Ангела Бошковска	Ноември	Наставна програма и тематски план	Примена на современи наставни методи
Подигнување на квалитетот на наставата	Работилница	Ивана Крстиќ	Декември	Стручна литература, семинари, интернет	Стручно усовршување на наставниците
Подигнување на квалитетот на наставата	Презентација на современи техники на учење	Влатко Котески	Јануари	Стручна литература, семинари, интернет	Осовременување на наставата и подигање на креативноста кај учениците
Реализација на	Нагледен	Санела	Февруар	Наставна	Примена на современи

воспитно – образовниот процес и негово унапредување	час	Тренова	и	програма и тематски план	наставни методи
Подигнување на квалитетот на наставата	Стручно предавање	Иванка Т.Милошевска	Март	Стручна литература, семинари, интернет	Стручно усовршување на наставниците
Реализација на воспитно – образовниот процес и негово унапредување	Нагледен час	Елена Наумовска	Април	Наставна програма и тематски план	Примена на современи наставни методи
Подигнување на квалитетот на воспитно образовниот процес	Презентација на современ и техники на учење	Светлана Малегановска	Мај	Стручна литература, семинари, интернет	Стручно усовршување на наставниците
Подигнување на квалитетот на воспитно образовниот процес	Реализација на СУА	Директор и наставници	Мај	Реализација на програмата за СУА и нивно усовршување	Поттик на учесниците за поголемо учество во училишните активности
Анализа на работата на активот	Извештај за работата на активот	Актив	Јуни	Писмен извештај и согледувања од работата на активот	Подобрување на квалитетот на работата на активот, насоки

Одговорен наставник: Влатко Котески

## Прилог бр.9

### ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ					
ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕНСКА РАМКА	РЕСУРСИ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Успешна реализација на воспитно образовната работа	Формирање паралелки и одделенски раководители	Директор, стручен соработник	Август	Десегашни сознанија	Подигнување на квалитетот на наставата
Успешна реализација на воспитно-образовната работа	Годишни планирања	Директор, стручен соработник, наставници	Август	Искуства од семинари, стручни материјали од БРО	Подигнување на квалитетот на наставата
Успешна реализација на воспитно-	Мерки за почитување на училишниот	Директор, наставници, стручен	Август	Задолженија на наставниците	Подобрување на условите за работа



образовната работа	ред	соработник			
Обезбедување на учениците со прибор за работа	Учебници	Директор, комисија	Август	Извештаи и сознанија	Подобрување на успехот и поведението
Вклучување на родителите во работата на училиштето	Соработка со родителите	Директор, стручен соработник, наставници, одделенски раководители	Септември, Декември, Март	Практични согледувања	Утврдување на состојбите
Утврдување на успех	Анализа на успехот на учениците во прво полугодие	Директор, стручен соработник, одделенски раководители	Јануари	Практични согледувања, статистички извештаи	Подобрување на успехот и поведението на учениците во второ полугодие
Согледување на степенот на реализација на наставниот материјал	Реализирањена наставниот материјал	Директор, стручен соработник, наставници	Јануари	Извештаи и сознанија	Подобрување на квалитетот на наставата
Формирање општа слика за успехот	Анализа на второ тримесечие	Директор, стручен соработник, наставници	Април	Согледувања на посетените часови	Постигнување повисоки резултати
Формирање слика за успехот и поведението на учениците	Утврдување на успехот и поведението на крај од учебната година	Директор, стручен соработник, наставници	Јуни	Статистички извештаи од одделенија	Подобрување на успехот и поведението

### Прилог бр.10

#### ГОДИШНА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

ПРОГРАМА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ				
ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	-Утврдување на членовите на УИТ -Изготвување на годишна програма за	УИТ Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности

	работа на тимот за инклузија			
Запознавање со бројот на ученици со ПОП, видот и степенот на попреченост	-Разговори со одд.наставник од I одд. и одд. раководител на VI одд. -Разговори со одд. наставници и раководители на останатите одделенија	УИТ Одд. наставници и раководители	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост (емоционални потешкотии, потешкотии во учење, ученици со интелектуална и телесна попреченост, ученици со потешкотии во психо-физичкиот развој, ученици од ранлива категорија и др.)
Консултативни разговори со родителите на учениците со ПОП	-советодавна поддршка на родителот за унапредување на ВОП на ученикот со ПОП	УИТ Родители	Септември (континуирано)	-поголема вклученост и информираност на родителите
Соработка со надлежни институции ( Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)	-Наод и мислење за ученикот	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Континуирано	Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	-Изработка на индивидуални образовни планови (долгорочни, среднорочни и краткорочни) за работа со учениците со ПОП -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Септември-Октомври	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици -Континуирано следење на постигањата
Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-	-опсервација и разговор со наставници, родители и	Стручни соработници Директор	Континуирано	Подобрување на социјализацијата на овие ученици

образовниот процес	ученици			
Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП  (прв квалификационен период)	-Евиденција на успехот и редовноста -Формулар за ревизија на ИОП -Користење на интерен формулар за следење и вреднување	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Ноември, Јануари, Април и Мај/Јуни	-Проценка на постигањата -Ревизија и дополнување на индивидуалниот образовен план -Определување на соодветни форми/методи за работа
Изработка на полугодишен извештај на УИТ	-Реализирани точки од програмата -добивање насоки за активностите за програмата за второто полугодие	УИТ Директор	Јануари	-Подобрување и поголема ефикасност на УИТ -Зголемен степен на инклузираност во училиштето
Презентација за стручна тема на наставниците	-стручни содржини потребни за подобрување на инклузираноста во училиштето	УИТ	јануари	-поголема ефикасност на наставниците како носители на таа инклузираност
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	Советодавно-консултативни разговори со родителите, одд.наставници, одд. раководители и учениците	УИТ, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Континуирано	-Подобрување на постигањата
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	-Разговори со учениците на одд. часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	психолог, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби -Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во локалната заедница
Унапредување на воспитно-образовната работа со учениците со ПОП	-спроведување на интерни обуки за наставниците за изработка на индивидуални образовни планови за	дефектолог	Во тек на годината	Повисоки постигања на учениците

	учениците со ПОП			
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со посебни образовни потреби	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови -Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие ученици
Изработка на годишен извештај на УИТ	-Реализирани точки од програмата -добивање насоки за активностите за програмата за идната учебна година	УИТ Директор	Јуни	-Подобрување и поголема ефикасност на УИТ -Зголемен степен на инклузираност во училиштето

## Прилог бр.11

### Годишна програма за УЧИЛИШЕН ХОР

#### ЦЕЛ

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес,определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

#### Посебни цели

- да се создава навика за редовност и точност
- да се развиваат творечки способности,етички и естетски вредности
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање
- да ги почитува дадените упатства на диригентот-менторот
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа
- да открива нови можности за примена на хорската активност восинтетизираните уметности или мултимедијален проект
- да учествува во разни видови на настапи(во училиштето,локалната средина и др.)

-да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата  
 -да развива љубов и способност за вокална интерпретација

## ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

### Структурирање на содржините

Дела за обработка	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
<b>Аудиција</b>	-да е музикален -да има чист глас -да поседува соодветен распон на гласот -да демонстрира една песна по свој избор	Организирање на целосна аудиција(формирање на нов хор) -распејување -колективно пеење -поединечно преслушување Нотен запис на народната песна „Билјана платно белеше“како најдобра за дијапазонот(децимал); Реаудиција на новопримените хористи-членови	-во текот на целата учебна година
<b>Основи на вокалната техника</b>	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето -да дише правилно	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи -објаснува за внатрешен слух -дискутира за пеењето и тоа дека тоа не е само физиолошка, туку е и интелектуелна дејност, а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста на слушателот	-октомври -во текот на целата учебна година
<b>„Ода на радоста“ - Л.В.Бетовен (двогласна композиција)</b>	-да ја идентификува композицијата -да дискутира за карактерот на	Изведба-објаснува за начинот на исполнување на композицијата -го анализира текстот	-октомври -ноември

	композицијата		
<b>„Роза сина“ Д.Масевски забавна песна</b>	-да објаснува за текстот на песната -да дискутира за карактерот на композицијата -да констатира за мелодиските карактеристики	-објаснува за карактерот на песната	-ноември -декември -јануари
<b>„Јовано Јованке“ народна песна (двогласна композиција)</b>	-да објаснува за текстот на песната -да дискутира за карактерот на композицијата	-објаснува за карактерот на песната -објаснува за начинот на интерпретација	-јануари -февруари -март
<b>„Две лири“ народна песна (двогласна композиција)</b>	-да дискутира за карактерот на песната -да демонстрира вокална интерпретација	-објаснува за начинот на изведба	-март -април -мај

**Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот.Ќе се обработат и други композиции,зависно од интересот и желбите на учениците.**

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на целата учебна година,а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (двогласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од VI, VII, VIII и IX одд. според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира според просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите на училиштето, како и разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварување на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободното изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето, каде може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално-технички услови

Наставата по ХОР ќе се реализира во просториите на училиштето.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/натпревари организирани од БРО.

## Годишна програма за УЧИЛИШЕН ХОР

### ЦЕЛ

Целта на училишниот оркестар е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

### Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање
- да ги почитува упатствата на диригентот-менторот
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа
- да открива нови можности за примена на хорската активност во синтетизирање уметности или мултимедијален проект
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и др.
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите од другите народи.

## ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

### Структура на содржините

Дела за обработка	Конкретни цели: ученикот/чката да:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
Аудиција	-да е музикален -да има чувство за ритам -да поседува способност за инструментална интерпретација	-организира аудиција (формирање на оркестар) -проверување на знаењата од областа на	-во текот на целата учебна година

	<p>-да демонстрира песна по сопствен избор</p> <p>-воочува времетраење на нотите и паузите</p> <p>-свири мелодиски вежби</p>	<p>основите на музичката писменост</p> <p>-презентација на ритмички вежби</p> <p>-презентација на мелодиски вежби</p>	
<b>Запознавање со детски музички инструменти</b>	<p>-да помни за поделбата на детските музички инструменти (ритмички и мелодиски)</p> <p>-да препознава детски музички инструменти ( по нивната звучност) од други видови инструменти</p> <p>-да дискутира за секој инструмент од групата на Детски музички инструменти</p>	<p>-презентира детски музички инструменти</p> <p>-објаснува за поделбата на Детските музички инструменти</p> <p>-демонстрира видео снимка со Детските музички инструменти( секој инструмент поодделно)</p> <p>-демонстрира слики за Детските музички инструменти</p>	-октомври
<b>Видови на блок флејти: Сопранино Сопрано Алт Бас</b>	<p>-препознава видови на блок флејти</p> <p>-ја идентификува Сопран-блок флејта</p> <p>-правилно дишење</p> <p>-да демонстрира вежби за дишење</p> <p>-демонстрира правилен начин на држење на блок флејта</p> <p>-демонстрира вежби за секој тон ( сол, ми, сол-ми, фа, сол – фа – ми, до, сол- фа –ми-до, ре,сол- фа- ми-до-ре, до- ре- ми- фа- сол- ла – си- до2)</p> <p>-демонстрира начин на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон</p> <p>-да дискутира за формата на композицијата</p>	<p>-објаснува за видови на блок флејти</p> <p>-објаснува за Сопран- блок флејта</p> <p>-објаснува како се чува и одржува блок флејта</p> <p>-презентира правилен начин на дишење</p> <p>-презентира начин на произведување на тонот: ( сол, ми, сол- ми; фа, сол- фа- ми,до, сол- фа- ми- до; ре; сол- фа- ми- до- ре; до- ре- ми- фа- сол- ла- си- до2)</p> <p>-објаснува како се произведува тон ( за секој тон преку соодветни вежби)</p> <p>-објаснува за формата на композицијата</p>	-октомври -ноември
<b>Канони</b>	-да демонстрира	-објаснува за канон	-ноември



<b>Новогодишни композиции</b>	правилна интерпретација на канонот	и начин на изведба	-декември -јануари
<b>„Ода на радоста,, W.A.Mocart</b>  <b>Задолжителна композиција за натпревар</b>	-да ја воочува содржината на текстот -да дискутира за ритамот во композицијата -индивидуална демонстрација -групна демонстрација	-објаснува за композицијата -објаснува за ритамот во композицијата -демонстрира интерпретација на композицијата	-февруари -март -април
<b>„Индијанска игра“ – народна песна</b>	-да дискутира за карактерот на народната песна -да демонстрира правилна интерпретација -индивидуална и групна презентација	-објаснува за карактерот на народната песна -објаснува а начинот на изведба	-мај -јуни

**Забелешка:** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

### **Организација на оркестарската настава**

Часовите по оркестар се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фронт е по 3 часа неделно. Во училишниот оркестар може да учествуваат ученици од VI/9, VII/9, VIII/9 и IX/9 според интересот и техничките можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри- натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

### **Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и др. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува со разни културно- уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на оркестарска интерпретација.

### **Просторни и материјално- технички услови**

Наставата по оркестар се реализира во просториите на училиштето со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно- уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето.

Исто така ќе учествува на Оркестарските натпревари организирани од страна на БРО.

## Прилог бр.12

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Следува опис на последователни чекори за селекција на ученик правобранител и негови заменици, кое ќе ги спроведе нашето училиште и ќе овозможи задополнителни активности врзо снована специфични потреби на локално ниво.

**Функцијата, задачите и улогата на ученик правобранител е составена од три примарни компоненти:**

#### 1. Промовирање на детските права.

- Организира активности за промовирањето на детските права примарно преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.)
- Ученикот правобранител и неговиот заменик организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.

#### 2. Поддршка за заштита на детските права:

Втората задача на Ученикот правобранител и неговиот заменик е:

- Поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.
- Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.
- Ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.
- Прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.
- Организира месечни состаноци со стручната служба на училиштето и учествува во работата на ученичкиот парламент.
- подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручната служба.

#### 3. Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонал и народниот правобранител

- Им помага или дава насоки на учениците да поднесат жалба/поплака/претставка доколку смета дека е повредено некое право
- Ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ
- Ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.
- -ученикот правобранител во консултација со својот заменик одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претставката не е соодветна за понатамошно разгледување
- по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпиша на односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.
- -доколку претставката е од посериозен карактер, Ученикот правобранител воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за

детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.

- Ученикот правобранител заедно со стручната служба води листа за евиденција на прекршени детски права.

**Активностите на Ученички Правобранител во учебната година се прилагодени со програмата и активностите на Ученичкиот парламент:**

- Реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно или најмалку четирипати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).
- Да организираат инфоден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.
- Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

**Ученикот правобранител и неговиот заменик се со мандат 2 учебни години. За учебната 2023-2024 година ќе има нов избор.**

ПЛАН ЗА РАБОТА- УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ					
Планирани активности (содржини)	Цели	Реализатор	Време за реализација	Извори (ресурси )	Реализирани ефекти
Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба тековно цела година со одреден ден и недела во месецот	Да се почитуваат детските права	Ученик правобранител/заменик Стручна служба	Во текот на годината	Пријава	Запазени детските права
Работилница „Дефиниција на дете“ (Прирачник- Правата на детето)	Воочување на сличностите и разликите меѓу децата и возрасните	Ученици наставник	Ноември	Прирачник наставни листови, маркери	Стектати знаења за сличности и разлики помеѓу децата и возрасните и воочување на правата на децата
Инфо ден-право на одмор, забава и разни слободни активности(во контекст на член 31)	Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот живот во земјата и личен избор на видови забава	Деца, родители, наставници, граѓани од локалната средина	декември	Музички инструмент, спортски реквизити и сл.	Задоволување на личниот интерес на различни полиња

Организирање на трибини со различни тематика – дебати – (предлог тема: Заштита на децата без родители или дете со родител со низок социјален статус и дете со посебни потреби	Подигање на нивото на будност за помош и заштита на ранливи категории на деца(и деца со посебни потреби)	Ученици, стручен наставник и, родител и, локална самоуправа	јануари	Наставници, учениците, слики, дискусија, дебата по стручното излагање Флаери, постери и сл.	Дискусија и дебата на темата, правилно информирани ученици За соодветна грижа и заштита на децата без родители и низок социјален статус и ПОП
Детектирање на насилни однесувања од поедини ученици во училиштето и изработка на кодекс за однесување против насилството односно за заштита од истото	Да се намалат и спречат појави на насилно однесување кај учениците и да се детектираат проблемите	Ученици стручна служба, наставници	февруари	Секојдневни ситуации и во училиште, презентации, флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани проблеми
Работилница „Слобода на здружување“-член 15 од Конвенцијата за правата на детето	Да научат да ги идентификуваат заедничките интереси ,изноаѓање на заеднички јазик и мултикултура	Ученици ,наставник	март	Прирачник интернет, дискусија	Изнајдени начини за остварување на ова право
Работилница, трибина и дебата – член 40- Граница на казнување	Почитување на достоинството на детето и незагрозување на неговиот живот и здравје	Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Меѓаши	април	Разни едукативни материјали, презентации, дискусији, прирачник – Конвенција за правата на децата	Стектата самоверба и самокритичност за одредување санкција со тежина на стореното дело
Дискусија на тема – Право на заштита од насилство и негрижа(член 19)	Стекнување свесност дека малтретирањето, нечовечкото и понижувачкото однесување можат да бидат оправдани со лошото лично однесување или на некој друг.	Стручна служба, ученици	мај	Прашалници, наставни листови со различни ситуации и можности за заштита од насилство	Стектата едукација за заштита од насилство или малтретирање.

Изработка на прирачник за најразгледуваните права на децата како можност за дополнување на конвенцијата за правата на децата	Стекнување самодоверба и проширување на стекнатите знаења и можности за лично делување и сосочување со правата на децата и нивните одговорности	Ученици, стучна служба, наставник	јуни	Стручна литература, правилник, прирачницикинетернет	Едуцирани ученици за примена и почитување на Правата на децата како и давање помош на одредени лица доколку им е потребно.
--	---	-----------------------------------	------	---	--

**Прилог бр.13**

**РАСПОРЕДИ**

Распоред на часови за I одделение –Билјана Маневска					
Уџ	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Англиски јазик	Македонски јазик
2	Математика	Математика	Математика	Македонски јазик	Математика
3	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Природни науки	Математика	Ликовно образование
4	Слободни активности	Општество	Физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	Слободни активности
5	Природни науки			Музичко образование	
Приемен ден за родители: вторник 09:40 – 10:20					
Распоред на часови за II одделение – Светлана М. Костенцовска					
Уџ	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
2	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3	Англиски јазик	Природни науки	Англиски јазик	Физичко и здравствено образование	Природни науки
4	Ликовно образование	Физичко и здравствено образование	Општество	Музичко образование	Физичко и здравствено образование
5		Слободни активности		Слободни активности	
Приемен ден за родители: понеделник 09:40 – 10:20					
Распоред на часови за III одд.- Луиза Велкоска					

Ред. бр.	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
2	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3	Англиски јазик	Природни науки	Англиски јазик	Физичко и здравствено образование	Природни науки
4	Ликовно образование	Физичко и здравствено образование	Општество	Музичко образование	Физичко и здравствено образование
5		Слободни изборни активности		Слободни изборни активности	

Приемен ден за родители: среда 09:40 – 10:20

Распоред на часови за IV- Мирјана Димоска

Ред. бр.	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
2	Математика	Физичко и здравствено образование	Математика	Физичко и здравствено образование	Математика
3	Природни науки	Математика	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Техничко обр. и информатика
4	Музичко образование	Историја и општество	Англиски јазик	Математика	Англиски јазик
5	Слободен изборен предмет	Слободен изборен предмет	Природни науки	Историја и општество	Ликовно образование

Приемен ден за родители: Среда 11.15-11.55

Распоред на часови за V одделение - Елена Рајевска

Ред. бр.	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1	Македонски јазик	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Техничко образование
2	Физичко и здравствено образование	Математика	Природни науки	Математика	Техничко образование
3	Математика	Историја и општество	Македонски јазик	Историја и општество	Англиски јазик
4	Природни науки	Слободен изборен предмет	Математика	Англиски јазик	Македонски јазик
5	Слободен изборен предмет	Англиски јазик	Ликовно образование	Физичко и здравствено образование	Математика
6			Музичко образование		

Приемен ден за родители: четврток 9:40 – 10:20



РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ  
на предметни наставници на ООУ „Гоце Делчев“, с. Љубанци, Бутел

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ПОНЕДЕЛНИК							ВТОРНИК									СРЕДА							ЧЕТВРТОК									ПЕТОК																																												
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7																																						
Милошевска	Македонски			7	6	9	8	8	9											6	7										7	9	8	6												9		7	6	8																												
	Вештини																				9																									9																																
Малегановска	Математика		8	6	9	7		9	8	6	7								8	9	6																			7	6	9	8																																			
	Физика											9	8																																																																	
	Одд. час	8																																																																												
	Англиски			4	2	9	6	7	6	1	8	5	9			3	6	2	4	9	7																			1	3	4	5	8															8	7	5	3																
Радосавлевиќ	Француски																																							6	8		7	9																																		
	Кул. евр. цив							6																																			6																																			
Спиркоски	Ликовно обр.																																								8	7	9		6																																	
Наумовска	Музичко обр.											7	X	X	X					8																						9																																				
	Танци и ора										8																																																																			
	Проекти од муз.		7																																																																											
	Одд. час	9																																																																												
Анчевска	Техничко обр																																																																													
Младенов	Информатика																																																																													
Тренова	Географија		6	8													9	7																																																												
	Одд. час	6																																																																												
Бошковски	Историја			8	6	7	9											8	6	7			9																																																							
	Етика																7																																																													
	Граѓан. обр.		9																				8																																																							
Стојковска	Природ. науки									6	5						6				5																																																									
	Биологија								9	7	8							7	9	8																																																										
Вељковска	Хемија																8	9																																																												
	Иновации																																																																													
Котески	Физ. здр. обр.		9	1	7	8	6		4	7	1	3	6	9					4	2	6	8																		4	2	1	3	8																																		
	Одд. час	7																																																																												
Дежурни наставници		С.Тренова А.Бошковска							С. М. Костенцовска Б. Н. Радосавлевиќ									Е. Рајевска И.Бошковски							Л. Велкоска С.Малегановска									С. Анчевска В.Котески																																												



	Б.Маневска	Е.Наумовска	Ј. С. Вељковска	Д. Спиркоски	И.Т. Милошевска
--	------------	-------------	-----------------	--------------	-----------------

ВАЖИ ОД 01. 09. 2023

X – хор, O – оркестар

Распоред за дополнителна и додатна–предметна настава

VI ОДДЕЛЕНИЕ			
БР.	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА
1	04.09.2023 – 08.09.2023	Македонски јазик	Историја и општество
2	11.09.2023 – 15.09.2023	Математика	Македонски јазик
3	18.09.2023 – 22.09.2023	Англиски јазик	Математика
4	25.09.2023 – 29.09.2023	Природни науки	Англиски јазик
5	02.10.2023 – 06.10.2023	Физичко и здрав. образ.	Природни науки
6	09.10.2023 – 13.10.2023	Историја и општество	Физичко и здрав. образ.
7	16.10.2023 – 20.10.2023	Математика	Историја и општество
8	23.10.2023 – 27.10.2023	Македонски јазик	Математика
9	30.10.2023 – 03.11.2023	Техничко обр. и информатика	Македонски јазик
10	06.11.2023 – 10.11.2023	Француски јазик	Техничко обр. и информатика
11	13.11.2023 – 17.11.2023	Музичко образование	Француски јазик
12	20.11.2023 – 24.11.2023	Англиски јазик	Музичко образование
13	27.11.2023 – 01.12.2023	Математика	Англиски јазик
14	04.12.2023 – 08.12.2023	Природни науки	Математика
15	11.12.2023 – 15.12.2023	Македонски јазик	Природни науки
16	18.12.2023 – 22.12.2023	Историја и општество	Македонски јазик
17	25.12.2023 – 29.12.2023	Физичко и здрав. образ.	Историја и општество
18	22.01.2024 – 26.01.2024	Математика	Физичко и здрав. образ.
19	29.01.2024 – 02.02.2024	Техничко обр. и информатика	Математика
20	05.02.2024 – 09.02.2024	Француски јазик	Техничко обр. и информатика
21	12.02.2024 – 16.02.2024	Англиски јазик	Француски јазик
22	19.02.2024 – 23.02.2024	Македонски јазик	Англиски јазик
23	26.02.2024 – 01.03.2024	Математика	Македонски јазик
24	04.03.2024 – 08.03.2024	Природни науки	Математика
25	11.03.2024 – 15.03.2024	Физичко и здрав. образ.	Природни науки
26	18.03.2024 – 22.03.2024	Историја и општество	Физичко и здрав. образ.
27	25.03.2024 – 29.03.2024	Техничко обр. и информатика	Историја и општество
28	01.04.2024 – 05.04.2024	Математика	Техничко обр. и информатика
29	08.04.2024 – 12.04.2024	Македонски јазик	Математика
30	15.04.2024 – 19.04.2024	Англиски јазик	Македонски јазик
31	22.04.2024 – 26.04.2024	Француски јазик	Англиски јазик
32	29.04.2024 – 03.05.2024	Физичко и здрав. образ.	Француски јазик
33	06.05.2024 – 10.05.2024	Математика	Физичко и здрав. образ.
34	13.05.2024 – 17.05.2024	Природни науки	Математика
35	20.05.2024 – 24.05.2024	Ликовно образование	Природни науки
36	27.05.2024 – 31.05.2024	Историја и општество	Ликовно образование

VII ОДДЕЛЕНИЕ			
БР.	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА
1	04.09.2023 – 08.09.2023	Ликовно образование	Музичко образование
2	11.09.2023 – 15.09.2023	Историја	Ликовно образование
3	18.09.2023 – 22.09.2023	Македонски јазик	Етика
4	25.09.2023 – 29.09.2023	Математика	Македонски јазик
5	02.10.2023 – 06.10.2023	Англиски јазик	Математика
6	09.10.2023 – 13.10.2023	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
7	16.10.2023 – 20.10.2023	Француски јазик	Физичко и здрав. образ.
8	23.10.2023 – 27.10.2023	Биологија	Француски јазик
9	30.10.2023 – 03.11.2023	Географија	Биологија
10	06.11.2023 – 10.11.2023	Македонски јазик	Географија
11	13.11.2023 – 17.11.2023	Математика	Македонски јазик
12	20.11.2023 – 24.11.2023	Историја	Математика
13	27.11.2023 – 01.12.2023	Информатика	Историја
14	04.12.2023 – 08.12.2023	Англиски јазик	Информатика
15	11.12.2023 – 15.12.2023	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
16	18.12.2023 – 22.12.2023	Музичко образование	Физичко и здрав. образ.
17	25.12.2023 – 29.12.2023	Македонски јазик	Етика
18	22.01.2024 – 26.01.2024	Математика	Македонски јазик
19	29.01.2024 – 02.02.2024	Француски јазик	Математика
20	05.02.2024 – 09.02.2024	Биологија	Француски јазик
21	12.02.2024 – 16.02.2024	Географија	Биологија
22	19.02.2024 – 23.02.2024	Ликовно образование	Ликовно образование
23	26.02.2024 – 01.03.2024	Англиски јазик	Музичко образование
24	04.03.2024 – 08.03.2024	Македонски јазик	Англиски јазик
25	11.03.2024 – 15.03.2024	Математика	Македонски јазик
26	18.03.2024 – 22.03.2024	Физичко и здрав. образ.	Математика
27	25.03.2024 – 29.03.2024	Историја	Физичко и здрав. образ.
28	01.04.2024 – 05.04.2024	Информатика	Географија
29	08.04.2024 – 12.04.2024	Етика	Информатика
30	15.04.2024 – 19.04.2024	Француски јазик	Историја
31	22.04.2024 – 26.04.2024	Македонски јазик	Француски јазик
32	29.04.2024 – 03.05.2024	Математика	Македонски јазик
33	06.05.2024 – 10.05.2024	Англиски јазик	Математика
34	13.05.2024 – 17.05.2024	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
35	20.05.2024 – 24.05.2024	Биологија	Физичко и здрав. образ.
36	27.05.2024 – 31.05.2024	Географија	Биологија

VIII ОДДЕЛЕНИЕ			
БР.	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА
1	04.09.2023 – 08.09.2023	Историја	Физичко и здрав. образ.
2	11.09.2023 – 15.09.2023	Физика	Географија
3	18.09.2023 – 22.09.2023	Хемија	Ликовно образование
4	25.09.2023 – 29.09.2023	Ликовно образование	Музичко образование
5	02.10.2023 – 06.10.2023	Македонски јазик	Хемија
6	09.10.2023 – 13.10.2023	Математика	Македонски јазик
7	16.10.2023 – 20.10.2023	Англиски јазик	Математика
8	23.10.2023 – 27.10.2023	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
9	30.10.2023 – 03.11.2023	Француски јазик	Физичко и здрав. образ.
10	06.11.2023 – 10.11.2023	Биологија	Француски јазик
11	13.11.2023 – 17.11.2023	Географија	Биологија
12	20.11.2023 – 24.11.2023	Историја	Физика
13	27.11.2023 – 01.12.2023	Математика	Македонски јазик
14	04.12.2023 – 08.12.2023	Македонски јазик	Историја
15	11.12.2023 – 15.12.2023	Физика	Географија
16	18.12.2023 – 22.12.2023	Граѓанско образование	Математика
17	25.12.2023 – 29.12.2023	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
18	22.01.2024 – 26.01.2024	Музичко образование	Физичко и здрав. образ.
19	29.01.2024 – 02.02.2024	Англиски јазик	Хемија
20	05.02.2024 – 09.02.2024	Математика	Македонски јазик
21	12.02.2024 – 16.02.2024	Француски јазик	Граѓанско образование
22	19.02.2024 – 23.02.2024	Хемија	Музичко образование
23	26.02.2024 – 01.03.2024	Македонски јазик	Биологија
24	04.03.2024 – 08.03.2024	Географија	Хемија
25	11.03.2024 – 15.03.2024	Историја	Математика
26	18.03.2024 – 22.03.2024	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
27	25.03.2024 – 29.03.2024	Математика	Македонски јазик
28	01.04.2024 – 05.04.2024	Биологија	Физичко и здрав. образ.
29	08.04.2024 – 12.04.2024	Физика	Француски јазик
30	15.04.2024 – 19.04.2024	Граѓанско образование	Географија
31	22.04.2024 – 26.04.2024	Англиски јазик	Физика
32	29.04.2024 – 03.05.2024	Македонски јазик	Историја
33	06.05.2024 – 10.05.2024	Француски јазик	Биологија
34	13.05.2024 – 17.05.2024	Математика	Македонски јазик
35	20.05.2024 – 24.05.2024	Физичко и здрав. образ.	Математика
36	27.05.2024 – 31.05.2024	Географија	Англиски јазик

IX ОДДЕЛЕНИЕ			
БР.	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА
1	04.09.2023 – 08.09.2023	Англиски јазик	Математика
2	11.09.2023 – 15.09.2023	Физичко и здрав. образ.	Историја
3	18.09.2023 – 22.09.2023	Географија	Физичко и здрав. образ.
4	25.09.2023 – 29.09.2023	Хемија	Географија
5	02.10.2023 – 06.10.2023	Ликовно образование	Физика
6	09.10.2023 – 13.10.2023	Музичко образование	Хемија
7	16.10.2023 – 20.10.2023	Македонски јазик	Ликовно образование
8	23.10.2023 – 27.10.2023	Математика	Македонски јазик
9	30.10.2023 – 03.11.2023	Англиски јазик	Математика
10	06.11.2023 – 10.11.2023	Физичко и здрав. образ.	Англиски јазик
11	13.11.2023 – 17.11.2023	Француски јазик	Физичко и здрав. образ.
12	20.11.2023 – 24.11.2023	Биологија	Француски јазик
13	27.11.2023 – 01.12.2023	Историја	Биологија
14	04.12.2023 – 08.12.2023	Македонски јазик	Историја
15	11.12.2023 – 15.12.2023	Хемија	Македонски јазик
16	18.12.2023 – 22.12.2023	Физика	Математика
17	25.12.2023 – 29.12.2023	Математика	Физика
18	22.01.2024 – 26.01.2024	Англиски јазик	Музичко образование
19	29.01.2024 – 02.02.2024	Физичко и здрав. образ.	Иновации
20	05.02.2024 – 09.02.2024	Географија	Физичко и здрав. образ.
21	12.02.2024 – 16.02.2024	Македонски јазик	Англиски јазик
22	19.02.2024 – 23.02.2024	Иновации	Македонски јазик
23	26.02.2024 – 01.03.2024	Хемија	Математика
24	04.03.2024 – 08.03.2024	Биологија	Француски јазик
25	11.03.2024 – 15.03.2024	Граѓанско образование	Географија
26	18.03.2024 – 22.03.2024	Математика	Историја
27	25.03.2024 – 29.03.2024	Англиски јазик	Хемија
28	01.04.2024 – 05.04.2024	Македонски јазик	Физика
29	08.04.2024 – 12.04.2024	Физичко и здрав. образ.	Македонски јазик
30	15.04.2024 – 19.04.2024	Француски јазик	Математика
31	22.04.2024 – 26.04.2024	Географија	Физичко и здрав. образ.
32	29.04.2024 – 03.05.2024	Историја	Биологија
33	06.05.2024 – 10.05.2024	Физика	Англиски јазик
34	13.05.2024 – 17.05.2024	Биологија	Граѓанско образование
35	20.05.2024 – 24.05.2024	Македонски јазик	Француски јазик
36	27.05.2024 – 31.05.2024	Математика	Македонски јазик

Прилог бр.14

Акциски план за ЕКО проект					
1	Вода	Поставување на систем за користење на техничка вода за наводнување	Намалување на потрошувачката на водта	тековно	ЕКО- одбор Јавно препријатие
2	Вода	Поставување на упаства за рационално користење на водата	Развој на свеста за важноста на водата	Септември - декември	Ученици и наставници
3	Вода	Формирањееко -патроли за надгледување на процесот	Стекнување одговорност кај учениците	Октомври	Ученици и наставници
4	Уреден и еколошки двор	Поставување клупи и канти за отпадоци во дворот на училиштето	Уредување на дворот како пријатно место за престој	Септември- мај	ЕКО-одбор Јавно препријатие
5	Уреден и еколошки двор	Санирање и поставување на урбана опрема	Уредување на дворот како пријатно место за престој на учениците и вработените	Септември- мај	ЕКО-одбор Јавно препријатие
6	Уредени еколошки двор	Функционално и безбедно игралиште	Игралиште безбедно за игра на учениците	Септември - мај	Директор на училиштето
7	Уреден и еколошки двор	Засадување на дрвја и уредување на двор	Функционално уреден двор според сите еколошки параметри	Јануари -мај	ЕКО-одбор Јавно препријатие
8	Отпад	Поставување корпи за селекција на отпад	Воспоставувањена пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето	Во текот на целата година	ЕКО-одбор Јавно препријатие
9	Отпад	Евиденција за собраниот отпад	Намалување на загадување на околината	Во текот на целата година	Ученици и вработени
10	Отпад	Воспоставување е пракса за селекција на отпад при одржување на настани	Воспоставување пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето	Во текот на годината	Училишна заедница
11	Отпад	Воспоставување е пракса за собирање и донирање на	Намалување на фрлање храна и намалување на отпад	Тековно	Училишна заедница

		храна			
12	Транспорт	Поставување на пристапни патеки за велосипеди	Поттикнување на пракса за користење на велосипеди кај учениците и вработените	Септември-декември	ЕКО-одбор Невладини организации Јавно препријатеие
13	Транспорт	Поставување на паркинг места за велосипеди	Поттикнување на пракса за користење на велосипеди кај учениците и вработените	Второ полугодие	ЕКО-одбор Невладини организации Јавно препријатеие
14	Транспорт	Воспоставување пракса за користење на велосипедот како превозно средство до училиштето	Развивање на свеста за користење на велосипеди кај учениците и вработените	Во текот на целата година	Училишна заедница

### Отворен ден по Граѓанско образование 2023/2024

#### Подрачја на промени, приоритети и цели

Со цел - зајакнување на демократската клима во училиштето, ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со пошироката заедница.

#### Акциски план

		Година 2023/2024								
Задача	Активност	Временска рамка				Носител	Начини на спроведување (ресурси)	Следење		Буџет
		9	10	11	12			Очекувани резултати	Одговорни лица	
Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование	подготовка	x	x	x	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО	Презентации од ученици за придобивките од ГО  Дискусии/дебати за теми од ГО кои поттикнуваат интерес кај учениците  Идентификување на аспекти	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците  Промовирање на граѓанските вредности на ниво	Училишно раководство  Стручна служба  Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотограф	

							во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена	на целото училишт е	ии, прашални к за ефектите од активност ите)	
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------	--	--

### Воннаставни активности

- Општествено хуманитарна работа

*Со Отворениот ден се планираат активности кои вклучуваат општествено-хуманитарна работа.*

#### Поддршка на ученици

Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа)

Безбедност во училиштето

Позитивна социо-емоционална клима

*Со Отворениот ден можат да се планираат активности кои вклучуваат поддршка на ученици.*

#### Грижа за здравјето

Хигиена во училиштето

Едукација за здрава исхрана

*Со Отворениот ден можат да се планираат активности кои опфаќаат теми поврзани со грижата за здравјето на учениците.*

#### Училишна клима и односи во училиштето

Дисциплина

Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Етички кодекси

Мулти-културализам

Односи меѓу сите структури

### Прилог бр.15

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА					
АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата	-Директор -Стручни	-Следење на планирањата на	-Посета на часови	Во тек на годината	-Подобар квалитет



на додатната настава	соработници	наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците		при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците - Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определен и области

### Прилог бр.16

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА					
АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците  -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбеду-

		настава	-Работни листови за учениците		вање поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии и во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците - Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии и во учењето

#### Прилог бр.17

ПРОГРАМА ЗА ВОИИСТАВНИ АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	УЧЕСНИЦИ ВО АКТИВНОСТА	ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК
Посета на планетариум	септември	VI и VIII	Санела Тренова и Светлана Малегановска
Посета на музеј	октомври	I-IX	Луиза Велкоска Игор Бошковски
Посета на детски музички фестивал „Златно славејче“	ноември	I-V	Елена Рајевска
Новогодишен базар	декември	I-IX	Светлана М.Костенцовска
Посета на црквата Св.Спас и гробот на Гоце Делчев,Тврдина Кале,Стара скопска чаршија и Спомен куќата на Мајка Тереза	февруари	I-IX	Игор Бошковски Елена Рајевска
Учесво во културна манифестација по повод празникот Прочка-Сурати	февруари-март	I-IX	Елена Рајевска Николче Шекеровска
Учесво во еколошка акција	март	I-IX	Влатко Котески
Кањон Матка и	март	VI- IX	Санела Тренова

хридроцентрала Матка			Светлана Малегановска
Посета на Ликовна изложба	април	III-IX	Светлана М.Костенцовска Димко Спиркоски
Посета на ЗОО и Дино парк	април	I-IX	Луиза Велкоска
Велигденски базар	мај	I-IX	Билјана Маневска

**Прилог бр.18**

**Прилог бр.19**

<b>ПРОГРАМА ЗА УЧЕСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ НА НАТПРЕВАРИ</b>				
<b>Предмет</b>	<b>Наставник ментор</b>	<b>Ученици</b>	<b>Организатор</b>	<b>Време на одржување</b>
<b>Македонски јазик и литература</b>	Иванка Тодорова Милошевска	Ученици од VI-IX одд.	Сојуз на друштвото за македонски јазик и литература	Декември-Мај
<b>Математика</b>	Светлана Малегановска	Ученици од VI-IX одд.	Сојуз на математичари на Македонија	Февруари - мај
<b>Математика</b>	Светлана М.Костенцовска Луиза Велкоска	Ученици од IV и V одд.	Сојуз на математичари на Македонија	Февруари-Мај
<b>Англиски јазик</b>	Ангела Бошковска	Ученици од V-IX одд.	ЕЛТАМ	Март-Мај
<b>Биологија</b>	Марија Милкова	Ученици од VII-IX одд.	Македонско биолошко здружение	Март - Мај
<b>Природни науки</b>	Мирјана Димоска Санела Тренова	Ученици од IV - VI одд.	Македонско биолошко здружение	Февруари - Март
<b>Географија</b>	Санела Тренова	Ученици од VI-IX одд.	ЗПГМ „Љубе Миленковски“	Април-Мај
<b>Француски јазик</b>	Бојана Н.Радосавлевиќ	Ученици од VI-IX одд.	ЗПФРМ- Национална комисија за франкофонија	Април - Мај
<b>Прва помош</b>	Бојана Н.Радосавлевиќ	Ученици од VIII одд.	Црвен Крст	Мај
<b>Физичко и здравствено образование</b>	Влатко Котески	Ученици од VI-IX одд.	Општина Бутел и предметни наставници	Септември-Мај

**ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/  
ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА**

Активности	Цели	Очекуван резултат/ продукт	(пред) услови	Вид на самостојна активност и на училиштето/(заеднички активности со партнер училиштето)	Учесници	термин
Денови на Меѓуетничка интеграција- Градиме заедничка интеграција Активност 1 Еко- акција уредување на училишните дворови (ученички иницијативи)	Целта на оваа активност е да се зголеми нивото на свесност кај наставниците и учениците за зачувување на животната средина и грижата за училишните дворови.	Изложба на изработките од учениците и презентирање на фотографии од реализираните активности	Изготвен план за реализација на заедничките активности	Заеднички активности со партнер училиштето ООУ „Кирил и Методиј“ с. Кучевиште општина Чучер Сандево	Ученици, наставници	Септември – мај 2023-2024
Денови на Меѓуетничка интеграција Градиме заедничка интеграција Активност 2 Драматизација	Целта на оваа активност е учениците и наставниците заеднички да создадат театрска престава т.е драматизација	Акцентот ќе биде ставен на мултикултурализмот и на различните етникуми, но сепак ќе биде прилагодена на возраста на учениците.	Изготвен план за реализација на заедничките активности	заеднички активности со партнер училиштето	Наставници, ученици, родители	Септември-мај 2023/2024
Денови на Меѓуетничка интеграција- Градиме заедничка интеграција Активност 3 Пеење песни	одбирање на песни одредување на ученици кои ќе ги исполнуваат истите	Песните ќе бидат одбрани на различен јазик и ќе ја претставуваат културата на различните заедници	Изготвен план за реализација на заедничките активности	заеднички активности со партнер училиштето	Наставници, ученици, родители	Септември-ноември 2023

Денови на Меѓуетничка интеграција- Градиме заедничка интеграција Активност 4 Изработка на ликовни творби од рециклиран материјал (тапи од шишиња) Планирано е во тековниот период учениците да собираат тапи од пластични шишиња во боја.	Изработка на ликовни творби од рециклиран материјал (тапи од шишиња) Планирано е во тековниот период учениците да собираат тапи од пластични шишиња во боја.	Целта на оваа активност е учениците заеднички да работат, а и да се укаже на тоа дека различните материјали може да се рециклираат и да се искористат за други корисни продукти, и при тоа да севлијаат и на еколошката светкај учениците.	Изготвен план за реализација на заедничките активности	Заеднички активности со партнеручилиштето	Наставници, ученици, родители	Септември – ноември 2023
Денови на Меѓуетничка интеграција - Градиме заедничка интеграција Активност 5 Игри без граници	Директна меѓусебна комуникација, соработка и забава.	Заеднички излет	Изготвен план за реализација на заедничките активности	Заеднички активности со партнеручилиштето	Наставници, ученици, родители	Септември-ноември 2023
Заедничка прослава за Прочка	Зголемување на соработката и комуникацијата меѓу наставниците. Запознавање со националната култура на Христијаните	Прослава на празникот Прочка	Состанок на наставнички совет и договор	Заеднички активности со партнеручилиштето	Наставници, Училишен одбор	Февруари 2024
Одбележување на Ден на мајчиниот јазик	да се одбележи овој датум со пригодни активности	Заеднички активности, изработка на панела или други заеднички продукти	Изготвен план за реализација на заедничките активности	Заеднички активности со партнеручилиштето	Ученици, наставници, стручна служба	Феврури 2024
Одбележување на Недела на солидарност помеѓу народите и борба против етничките различности	Зголемување на соработката и интеракцијата со другите ученици и родители	Подигање на свеста за искоренување на етничката дискриминација преку различни пораки	Изготвен план за реализација на заедничките активности	-заеднички активности со партнеручилиштето	Ученици, наставници, стручна служба	март 2024

**Прилог бр.20**  
**ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Активности	Одговорни лица	Форми е методи на мотивација	Време на реализација
Редовно следење на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности	Стручниот соработник и директорот	Посета на часови, увид во сите видови на планирања, разговор со учениците и наставниците	Во текот на целата учебна година
Задавање, следење, проверување и вреднување на домашни задачи	Предметните наставници	Писмени, усмени и практични домашни работи. Список за домашни работи	Во текот на целата учебна година
Советодавна работа со учениците	Наставниците и стручниот соработник	Работилници и разговор-групен или индивидуален	По потреба
Советодавна работа со родителите	Наставниците и стручниот соработник	Работилници и разговор-групен или индивидуален	По потреба
Организирање на училишни натпревари	Предметните наставници и директорот	Тестови, квизови, игри(групни и индивидуални)	Во текот на целата учебна година
Пофалби и наградување на учениците	Директорот, наставниците и стручниот соработник	На одделенски и наставнички совет. Усно и писмено. Со дипломи , пофалници, награди (книги, билети...)	На крај на учебната година

**Прилог бр.21**

**ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА**

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИ			
ЦЕЛИ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР
Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците	Цела учебна година	Формирање на тим за ПО Програма на училишниот психолог	Директор, стручни соработници
Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците	Цела учебна година	Формирање на тим за ПО Програма на училишниот психолог	Директор, стручни соработници
-запознавање со одредени струки и занимања остварување контакти и соработка со компании од	Март-април	- Организирани посети на стопански и др. Организации (компани, бизнис сектор...) во локалната заедница	-директор -одд. наставници -одд.раководители -сите ученици -наставници

Локалната заедница			-ангажирање на стручни лица
-откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Март-април	-Примена на тестови за општи и Специф. Способности ;Задавање на прашалници за <b>професионални интереси и способности</b>	-стручни соработници
-запознавање со условите и критериумите за упис во средно образование -посета на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси...	Април-Мај	Помош и организирање на презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот	стручни соработници, наставници
-правилен избор на струки и занимања -добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците -др.активности поврзани со кариерното советување на учениците	Цела учебна година	Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси	Стручни соработници, стручни лица

<b>ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И РАЗВОЈ КАЈ УЧЕНИЦИ НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ</b>				
<b>Содржини и активности</b>	<b>Цели</b>	<b>Стратегии Методи Форми на работа</b>	<b>Соработници</b>	<b>Реализација</b>
Анкета со учениците од VIII и IX одделение за професионални желби, интереси и информираност за мрежа на училишта	Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование	Анкета	Одделенски раководители	Февруари март
Презентација за важноста на професионалната ориентација по завршувањето на основно образование	Да стекна слика што претставува професионалната ориентација, зошто е важна, кои се посакувани и непосакувани елементи се нудат	Презентација	Психолог Одделенски раководител	Февруари март
Спроведување тест за способности во одредени подрачја на	Определување на способностите на учениците за одредени профили	Тест	Класни раководители Центар за	Февруари март

интерес			вработување	
Спроведување тест за интереси/Мотив за општо постигнување	Определување на интересите на учениците за одредени профили	Тест	Класни раководители Центар за вработување	Февру ари март
Информирање на постигнати резултати	Рефлексија и самооценување	Советодавна работа	Родители Класни раководители	Април Мај

**Прилог бр.22**



**ПРОГРАМА ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА**

<b>Планирани Активности</b>	<b>Цели</b>	<b>Реализатор и</b>	<b>Времена реализац ија</b>	<b>Ресур си</b>	<b>Ефекти</b>
Евидентирање на насилните дејства во паралелката	-да се увиди какви насилни дејства се случуваат во паралелката	Одговорен ученик за секое одделение	Септември-мај	Евидентен лист	Ги знаат и препознаваат видливите насилство
Подготовка за денот на креативноста	-да се поделаат улогите и активностите кои ќе се реализираат	Тимот за намалување на насилството Ученици од ученичка заедница	Октомври	училница, хартија, компјутер,	Сите учесници знаат за активностите планирани за денот на креативноста
Извештај од реализираната активност Денот на креативноста	- да се увиди кои активности се реализирани	Тимот за намалување на насилството	Октомври	хартија, компјутер	Пополнување на документација на тимот за намалување на насилството
Анализа на насилните дејства кои се случиле во училиштето	- да се увиди кои видови насилни дејства се случуваат во училиштето	Тимот за намалување на насилството	Ноември	хартија, компјутер	Увид во видовите насилни дејства за навремено да се превенира
Едукација на учениците за видовите насилство и како да се намали насилството во училиштето преку подготовка на флаер и/или краток филм	-да се запознаат учениците со видовите насилство -да разберат кои се последиците од насилното однесување	Тимот за намалување на насилството	Ноември-декември	Компјутер, хартија	Да се подигне свеста за последиците од насилното однесување врз психофизичкиот развој на децата
Анализа на насилните дејства кои се случиле во училиштето	- да се увиди кои видови насилни дејства се случуваат во училиштето	Тимот за намалување на насилството	Јануари	хартија, компјутер	Увид кои видови насилни дејства најчесто се случуваат за навремено да се превенира
Едукација на родителите за видовите	-да се запознаат со видовите насилство	Членовите на тимот за намалување	Февруари	хартија, компјутер	Подигнување на свеста за насилното однесување на децата

насилство преку подготовка на флаер		е на насилството во училиште		тер	и последиците
Подготовка за активноста ден на БУЛИНГ	- да се утврдат активностите со кои ќе се одбележи денот на БУЛИНГ	Тимот за намалување на насилството	Март-мај	хартија, проторија, компјутер	Поделениулоги и активности
Деннабулинг	- подигнување на свеста кај учениците за булинг и неговите последици	Тимот за намалување на насилството	Мај	хартија	Превенцијаодбулинг
Извештај од реализираната активност Ден на булинг	- да се документира активноста која е реализирана	Тимот за намалување на насилството	Мај	хартија компјутер	Документирањена реализираните активности
Извештај од реализирани годишни активности	- да се евалуира работата на тимот	Тимот за намалување на насилството	Јуни	хартија, компјутер	Евалуација на програмата на тимот

### Прилог бр.23

#### ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА ЧАСОВИ					
АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	-Прашалник за наставниците	Септември	- Увид во реализација на наставата
-Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување	-Директор -Стручни соработници	- Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците	-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците -Инструменти	Во тек на годината	- Подobar квалитет при реализација на часовите -Користење

извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови			за евалуација на часот		современи приоди во наставата
Евалуација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	- Зголемена ефикасност на наставата

**Прилог бр.24**

**ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛВАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

<b>ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛВАЦИЈА</b>				
<b>Активности</b>	<b>Начин на реализација</b>	<b>Реализатор</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>Очекувани резултати</b>
Формирање на тимови за изготвување на самоевалвацијата	Писмен документ за формирани тимови по подрачја	Директор	Октомври	Формирани тимови и известени наставници
Одржување на состаноци со тимовите	Активни состаноци за обука за подготвување на самоевалвацијата	Стручен соработник	Ноември	Обучени тимови за реализација на самоевалвација
Изготвување на инструменти за самоевалвација	Поделба и изготвување на инструменти според подрачја: табели, прашалници, анкети, чек листи, евидентни листови	Членовите на тимовите	Ноември	Изготвени инструменти за самоевалвација
Собирање на информации од педагошка документација и евиденција, анкетирање, интервјуирање	Разгледување на педагошката документација и евиденција, реализација на анкети, прашалници, интервјуа	Членовите на тимовите	Декември	Собрани информации
Изготвување на извештаи од завршената работа на тимовите	Анализа на собраните информации	Членовите на тимовите	Јануари	Напишани извештаи
Изготвување на самоевалвација	Собирање на напишаните извештаи и проверка	Членовите на тимот за координација	Февруари	Изготвена самоевалвација

Разгледување на самоевалвацијата	Состаноци на Наставнички совет и Училишен одбор	Директор и Претседател на Училишен одбор	Март	Разгледана самоевалвација
Усвојување на самоевалвацијата	Состанок на Училишен одбор	Претседател на Училишен одбор	Април	Усвоена самоевалвација

### Прилог бр.25

### ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТА	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ И ЕФЕКТИ
Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Тим за планирање	Септември	Успешна реализација на програмата и размена на искуства.
Тестирање на знак своно потсетување на учениците	Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност	Тим за планирање	Октомври	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди
Вежбовна активност - евакуација - одделенска настава	Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда	Тим за планирање, вработени и ученици	Ноември	Навремено напуштање на училишната зграда
Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош - предметна настава	Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација.	Тим за планирање и тим за прва медицинска помош	Декември	Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода
Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош -	Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна	Тим за планирање и тим за прва медицинска	Февруари	Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во

одделенска настава.	ситуација	помош и ученици		случај на елементарна незгода
Вежбовна активност и евакуација - предметна настава	Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда	Тим за планирање, вработени и ученици	Април	Навремено напуштање на училишната зграда
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивните и негативните страни на негативните активности	Тим за планирање, вработени	Мај	Согледивање на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности.

**Прилог бр.26**

**РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ  
ВАЖИ ОД 01.09.2023**

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
<b>ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ</b>	Санела Тренова	Светлана М. Костенцовска	Марија Милковска	Светлана Малегановска	Славица Анчевска
	Ангела Бошковска	Бојана Н. Радосавлевиќ	Игор Бошковски	Луиза Велкоска	Влатко Котески
	Билјана Маневска	Елена Наумовска	Елена Рајевска	Димко Спиркоски	Иванка Тодорова Милошевска

**Прилог бр.27**

**ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И  
ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО**

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани резултати
Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците и учениците	На почетокот и во текот на целата учебна година	Соодветно одбележани значајни датуми и поводи
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем	Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците	Наставници Ученици родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите Развиени претприемачки вештини
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на училишниот двор	Одговорни наставници и учениците	октомври , март	Развиена еколошка свест кај учениците

## Прилог бр.28

### ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Ученикот е должен навреме и редовно да доаѓа на настава како и да ги извршуваат сите обврски утврдени со Годишната програма на училиштето;
- Ученикот е должен да се грижи за училишниот простор и имот;
- Ученикот е должен да се грижи за хигиената во училиштето и блиската околина;
- Во училиштето ученикот треба да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- Во училиштето учениците треба да доаѓаат уредни;
- На часовите ученикот треба внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- Ученикот е должен редовно да носи училиштен прибор, учебници и тетратки;
- Да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Да покаже почитување и толеранција кон другарите и наставниците;

- Да помага на помалку успешните ученици;
- Ученикот не смее самоволно и без вистинска причина да го напушти часот;
- Ученици, избегнувајте недолично однесување;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони за време на часовите;
- Забрането е и казниво да се снима со мобилен телефон, да се снимаат ученици или пак тепачки помеѓу нив;
- Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- На часовите не е дозволено да се цвакаат мастици, како и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Отпоздрави го наставникот кога ќе влезе во училница;
- Престојувај во училишниот двор за време на големиот одмор освен во случај кога временските услови се несоодветни;
- Не викај по ходниците, не трчај, придржувај се кон правилата на однесување;
- Не приговарај на опомените на дежурните наставници и ученици;
- Ако во дворот видиш отпад фрли го во корпа за отпадоци;
- Штом го слушнеш звончето веднаш влезе во училницата;
- Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици;
- Ученикот не смее да врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Дежурството во училницата го изведуваат двајца ученици кои се менуваат на неделно ниво;
- Кога наставникот зборува не го прекинувај;
- Обраќај им се со ВИЕ на возрастите;
- Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- Поздравувај со добро утро, добар ден и до видување;
- Не користи вулгарни зборови кога комуницираш;
- Почитувај ги правилата кои сте ги договориле со наставникот;
- Не носи предмети со кои би можеле да повредите други ученици;
- Покажи толеранција кон соучениците во комуникацијата;
- Искажи го секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- Биди самокритичен па потоа критикувај;
- Чувај ги своите предмети не посегнувај по туѓите;
- Не ги потценувај способностите на своите соученици;
- Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот;
- Почитувај ги различните од тебе;
- Истакни ги позитивните особини кај себе со постапки, а не со зборови;
- Ако не се однесуваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО;
- Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика;
- Со своето примерно однесување ќе покажеш почит и кон своите родители;
- Биди искрен со своите родители, дури и да згрешиш, тие ќе имаат разбирање за твоите постапки;
- Редовно информирај ги родителите за случувањата во училиштето;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот

## **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Родители:

- Должни сте своето дете редовно да го праќате во училиште;
- Почитувајте го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Соработката со училиштето треба да биде редовна, а не само на крајот на првото полугодие или на крајот на учебната година;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл.);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Покажете почит кон училиштето со помагање во остварувањето на воспитниот процес и планираните задачи, како и во настојувањето да се подобрат условите за работа;
- Во контактот со наставниците, родителот треба да покаже почит, физичките и вербалните напади се забранети;
- Придржувајте се кон термините на наставниците кои се предвидени за индивидуални разговори кои се истакнати на видно место во холот за предметна настава и пред училниците на одделенска настава;
- Не престојувајте во ходниците, пред училниците за време на часовите, ниту смее да се попречува наставата по било која основа без претходна најава кај стручна служба или директор;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;

## **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Обврска на наставниците да држат часови по редовна, дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности;
- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот;
- Наставникот не смее да доцни на час;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставниците мора редовно да ја исполнуваат обврската за дежурство, кога е предвидена, со цел да се одржува безбедноста во училиштето, на голениот одмор и малиет одмори;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, коректен и јасен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- На наставниците им е забрането да користат мобилни телефони за време на часовите, освен во итен случај кога е потребно да му се помогне на ученик;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;



- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот, не е дозволено викање на учениците, не смеат да ги навредуваат, да ги исмејуваат, да ги дискриминираат учениците по било која основа и треба да се рамноправни кон сите ученици;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Во работата со учениците, наставникот мора да изрази толеранција, да им овозможи секаква помош која им е потребна и да ги охрабрува учениците;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристojно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот е должен да присуствува на родителските средби и на отворените денови;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;

#### **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА СТРУЧНА СЛУЖБА ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Стручните соработници во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за основно образование;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;

- Стручните соработници го почитуваат кодексот за наставниците;
- Стручните соработници треба да доаѓаат редовно и навреме на работното место;
- Стручните соработници се должни своите задолженија да ги обавуваат во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побараат некои од наставниците.
- Стручните соработници треба совесно и самостојно да ја извршуваат својата работа;

### **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ДИРЕКТОР ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Директорот треба да доаѓа редовно и навреме на работното место;
- Директорот е должен своите задолженија да ги обавува во континуитет;
- Директорот се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитување на одредбите од Кодексите на сите субјекти во училиштето (ученици, родители, наставници, стручна служба и техничка служба);

### **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА АДМИСТРАТИВНИТЕ РАБОТНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Секретарот треба да доаѓа редовно и навреме на работното место;
- Секретарот е должен своите задолженија да ги обавува во континуитет;
- Секретарот е задолжен за контрола на помошниот персонал и да врши проверка на хигиената во училиштето и училиштниот двор.
- Без потреба никој нема право да се задржува во просториите на администрацијата.

### **ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ТЕХНИЧКА СЛУЖБА ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Техничкиот персонал (хигиеничари) и хаусмајсторот се должни да го одржуваат училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на воспитно-образовната работа;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнување на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови;
- За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите, тоалетите, а задолжително после големиот одмор да се празнат корпите за отпадоци од секоја училница како и да се чисти училиштниот двор;
- Во своето работно време хаусмајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот и секоја штета да ја отклони;
- Ако штетата не е во состојба да се отклони е должен на време да го запознае директорот и секретарот на училиштето;

- Хаус мајсторот е должен да се грижи за зелените површини во училиштето (косење на трева и друго хортикултурно уредување на дворот);
- Хаус мајсторот е и парно ложач и во грејна сезона се грижи за навремено и соодветно затоплување на просториите во училиштето;
- Хигиеничарите и хаус мајсторот се должни еднаш неделно (во понеделник) до директорот да достават извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се должни да ги одржуваат (пожелно е извештајот да биде во писмена форма).

## Прилог бр.29

### ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ						
Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Следење	Индикатор
Утврдување на интересот на наставниците за посета на обуки за професионален развој	септември	Стручни активи	Анкета	Согледување на интересот на наставниците за посета на обуки за професионален развој	Стручни соработници	Резултат и оданекта
Утврдување на потребата во училиштето на наставниците за посета на обуки за професионален развој	септември	Стручни активи	Анкета	Согледување на потребите на наставниците за посета на обуки за професионален развој	Стручни соработници	Резултат и оданекта
Избор на наставници за обуки	септември	Стручни активи	Според интересот и потребите	Избрана група на наставници кои ќе посетуваат обука за професионален развој	Стручни соработници	Избрани наставници
Реализирање на обуки	септември-јуни	Акредитиран и избран обучувач	Посета на обука	Посетена обука	директор	Добитени сертификати

Примена на наученото	септември -јуни	Наставен кадар	Примена на наученото од обуките	Одржани часови	Стручни соработници, директор	Индивидуални планирања Извештаи од одржани часови, одделенска книга
Следење на примената	септември -јуни	Стручен соработник	Посета на часови	Примена на обуката директно или индиректно во наставата	Стручни соработници	Дневни подготовки, извештаи

**Прилог бр.30**

**ПРИЕМНИ ДЕНОВИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНА 2023-24**  
**ГОД.**

<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА НАСТАВНИКОТ</b>	<b>ПРИЕМЕН ДЕН И ЧАС</b>	
Светлана М. Костенцовска	среда	11.15-11.55
Луиза Велкоска	среда	11.10-11.55
Елена Рајевска	понеделник	12.10-13:00
Мирјана Димоска	петок	08.00-08.45
Билјана Маневска	вторник	11.15-11.55
Иванка Тодорова Милошевска	вторник	11.00-12.00
Ангела Бошковска	понеделник	08.30-09.30
Бојана Н. Радосављевиќ	четврток	12.45-13.30
Светлана Малегановска	среда	08.30-09.30
Санела Тренова	петок	09.00-11.00
Игор Бошковски	понеделник	08.45-09.45
Елена Наумовска	вторник	13.30-14.10
Влатко Котески	вторник	09.00-09.30
Димко Спироски	четврток	09.45-10.25
Марија Милковска	петок	10.00-10.30

Славица Анчевска	петок	10.00-11.00
Теодор Младенов	четврток	13.30-14.00

**Прилог бр.31**

**ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИ/  
СТАРАТЕЛИ**

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Подобрување на соработката помеѓу родителите и училиштето	Средби и разговори работилници	Родители, наставници Психолог Директор	Континуирано	Квалитетна комуникација
Подобрување на условите за работа во училиштето	Помош на родителите во ресурси	Родители	Континуирано	Олеснување на наставата
Промовирање на работата пред родителите и во локалната средина	Изготвување флаер за работата на Училиштето за родителите на учениците Одбележување на Денот на училиштето Програма за работа Извештај за работа	Наставници Стручни соработници Родители Претставници од општината	септември	Запознавање на родителите и локалните власти со воспитно - образовната работа во училиштето
Подобрување на опремата во училиштето	Новогодишен базар /продавање на слатки, солени работи, изработки од родителите за родителите	Родители и ученици наставници	Декември	Собирање на парични средства
Подигање свеста на учениците за значењето на животната средина	Еколошка акција во Училиштето	Сите во училиштето	21 март до 22 април	Заштита на животната средина од загадување
Соработка со институции /музеи, библиотеки/	Посети	Наставници Родители	Континуирано	Проширување на знаењата - квалитетни и трајни знаења

**Прилог бр.32**

**ПЛАН ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**

Содржини	Време на
----------	----------

	реализација
Свечена приредба за прием на првачиња на кои се поканети членови од локалната самоуправа	септември
Учество на новогодишна претстава и доделување пакетчиња во организааација на општината	декември
Учество во културни манифестаци од јавен интерес	Во текот на годината
Соработка во реализација на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, организирано од страна на локалната самоуправа	Во текот на годината
Заеднички еколошки акции за зачувување на животната средина	Се определува според потребите
Заеднички хуманитарни акции	Се определува според потребите
Посета на ликовни изложби во просториите на општината	Во текот на годината
Посета на општината од страна на учениците	Се определува според потребите
Учество на спортски манифестации	Во текот на годината

### Прилог бр.33

#### ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ		
ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТА
Креирање на политика за грижа за здравјето	Изготвување на годишна програма за работа	Директор Стручни соработници
Формирање навики за конзумирање здрава храна	предавања	Одделески и предметни наставници
Заштита на општата психофизичка и здравствена состојба на учениците	Осигурување на учениците	Директор, Секретар Наставници
Одржување на хигиената во училиштето и обезбедување здравствена заштита на	Редовно одржување на хигиената на училниците, ходници и училишен	Директор Технички персонал

учениците	двор со употреба на соодветни дезинфекциони средства	
Градење правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование	Информирање за; одржување лична хигиена и заштита од заразни болести	Одд. наставници и раководители Предметни наставници
Заштита на здравјето на децата	Систематски прегледи Вакцинирање согласно календарот за имунизација Стручни предавања и трибини на теми: Пороците на 21 век, Правилно држење на телото, Конзумирање здрава храна	Одд. наставници и раководители Предметни наставници Здравствени институции Родители

**Прилог бр.34**

**ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

**ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО**

Содржина (пл.активност)	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки на реализација	Очекувани ефекти
Средба на литературни ликовни дружини	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на секциите и наставникот	Се определува според потребите	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученички парламенти одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка и средба на детските организации од одд. настава	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученички парламент и одговорни наставници	Се определува според потребите	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Соработка и размена на знаења	Ученици, наставници Директор	мај	Материјали по избор на ученици	Подобро инф. на учениците

					за Понатамош ното образовани е
--	--	--	--	--	--

### Прилог бр.35

#### ПРАШАЛНИК ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Прашалникот служи за да се формира листата на слободни изборни предмети – од одговорите што ќе се добијат зависи кои слободни изборни предмети ќе бидат понудени. Прашалникот се пополнува анонимно – никој не го пишува своето име и презиме. Затоа, секој ученик треба да одговори онака како што навистина мисли.

1. Заокружи во кое одделение учиш: IV V
2. Заокружи најмногу три од задолжителните предмети од чија област би сакал/сакала училиштето да понуди слободни изборни предмети:
  - (1) Македонскијазик
  - (2) Математика
  - (3) Природнинауки
  - (4) Историја и општество
  - (5) Техничко образование-иинформатика
  - (6) Ликовно образование
  - (7) Музичко образование
3. Заокружи најмногу три други области од кои би сакал/сакала училиштето да понуди слободни изборни предмети:
  - (1) Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и др.)
  - (2) Фотографија
  - (3) Театарски работилници
  - (4) Готвење
  - (5) Градинарство и хортикултура
  - (6) *(наведи што)* \_\_\_\_\_
4. Заокружи најмногу три области за поддршка на личниот и социјалниот развој од кои би сакал/сакала училиштето да понуди слободни изборни предмети:
  - (1) Разрешување конфликти
  - (2) Финансиска писменост
  - (3) Мултикултурни работилници
  - (4) Градење интерперсонални односи
  - (5) Образование за родова еднаквост
  - (6) *(наведи што)* \_\_\_\_\_
5. Заокружи најмногу три спортско-рекреативни активности кои би сакал/сакала училиштето да ги понуди како слободни изборни предмети:
  - (1) Ракомет
  - (2) Одбојка
  - (3) Кошарка
  - (4) Јога



(5) Хип-хоп

### ИЗЈАВА

Јас, \_\_\_\_\_ родител на ученикот \_\_\_\_\_, кој во учебната 2023/2024 год. ќе посетува настава во VII одделение, запознаен сум дека согласно Наставниот план за деветгодишно образование, моето дете може да избере еден од изборните предмети дадени подолу и се определува за:

- Нашата татковина
- Воспитание за околината
- Истражување на родниот крај
- Танци и народни ора
- Проекти од музичката уметност
- Проекти од ликовната уметност
- Техничко образование
- Проекти од информатиката
- Изборен спорт
- Унапредување на здравјето
- Вештини за живеење

Дата

Потпис

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подетални информации за наставните планови и програми може да се информирате на: [www.bro.gov.mk](http://www.bro.gov.mk)

### ИЗЈАВА

Јас, \_\_\_\_\_ родител на ученикот \_\_\_\_\_, кој во учебната 2023/2024 год. ќе посетува настава во VIII \_\_\_ одделение, запознаен сум дека согласно Наставниот план за осумгодишно образование, моето дете може да избере еден од изборните предмети дадени подолу и се определува за:

- Нашата татковина
- Воспитание за околината
- Истражување на родниот крај
- Танци и народни ора
- Проекти од музичката уметност
- Проекти од ликовната уметност
- Техничко образование
- Проекти од информатиката

- Изборен спорт
- Вештини за живеење
- Унапредување на здравјето

- Програмирање

Дата

Потпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Забелешка: Од оваа листа изоставете го предметот кој бил изучуван во VII одделение.**

Подетални информации за наставните планови и програми може да се информирате на: [www.bro.gov.mk](http://www.bro.gov.mk)

**ИЗЈАВА**

Јас, \_\_\_\_\_ родител на ученикот \_\_\_\_\_, кој во учебната 2023/2024 год. ќе посетува настава во **IX** \_\_\_ одделение, запознаен сум дека согласно Наставниот план за деветгодишно образование, моето дете може да избере еден од изборните предмети дадени подолу и се определува за:

- |                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| • Нашата татковина              | • Техничко образование      |
| • Воспитание за околината       | • Проекти од информатиката  |
| • Истражување на родниот крај   | • Изборен спорт             |
| • Танци и народни ора           | • Унапредување на здравјето |
| • Проекти од музичката уметност | • Вештини за живеење        |
| • Проекти од ликовната уметност | • Програмирање              |
| •                               |                             |

Дата

Потпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Забелешка: Од оваа листа изоставете го предметот кој бил изучуван во VII и VIII одделение.**

Подетални информации за наставните планови и програми може да се информирате на: [www.bro.gov.mk](http://www.bro.gov.mk)

## Прилог бр.36

### ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

**Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:**

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- д) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците

#### **Цели на програмата**

##### **1. Општи цели**

Ученикот/ученичката е потребно:

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

Содржина	Цели	Вид на активности	Активност и	Време на реализација	Учесници	Наставници
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	декември	Ученичка заедница	-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник
	Да се запознаат со поимите					

<p>Причини и последици од корупцијата</p>	<p>корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност, да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството</p>	<p>Работилница</p>	<p>Говорна активност, дискусија, кусо предавање</p>	<p>декември</p>	<p>Ученичка заедница</p>	<p>-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник</p>
<p>Стекнување основни знаења за корупцијата и антикорупцијата</p>	<p>Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност, да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството, да ја сватат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата во</p>	<p>Предавање и вежби</p>	<p>Предавање, power point, презентација, дискусија, крстозбор</p>	<p>декември</p>	<p>Ученичка заедница</p>	<p>-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник</p>

	PCM и механизмите преку кои таа делува					
Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи "одолевање на социјален притисок", да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сватат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност, дискусија, кусо предавање	февруар и	Ученичка заедница	-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник

Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата, да се става во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација, да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на	Работилница	Говорна активност, дискусија	март	Ученичка заедница	-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник
---	--	-------------	------------------------------	------	-------------------	--

	граѓанската култура во современото општество					
Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците, да се види учениците дали научиле од проектот “Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта”	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	април	Ученичка заедница	-Игор Бошковски-наставник по Историја -Стручен соработник

Покрај активностите кои ќе бидат изведувани на посебни часови, планирано е да се изведуваат и други активности поврзани со програмата на проектот „Антикорупциска едукација на учениците“ надвор од овие часови и поврзани со други предмети, во кои учениците ќе можат да си ги покажат своите креативни способности и познавања за поимите корупција-антикорупција:

- пишување на песни, разкази, слогани и др.
- изработка на цртежи
- изработка на сиден весник
- изложување на изработките во училишниот ходник во посебно катче
- поттикнување и изведување на различни ученички иницијативи и активности

### Прилог бр.37

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА																		
Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето	Временска рамка (месец)											Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење		
	а	с	о	н	д	ј	ф	м	а	м	ј					ју	Одговорно лице	Потребен буџет
	а	с	о	н	д	ј	ф	м	а	м	ј	ју						
	в	е	к	о	е	а	е	а	п	а	ј	ју						
	г	п	т	е	к	н	в	р	р	ј	н	л						
	у	т	о	к	е	у	р	т	и	л								
	с	е	м	в	р	и												
	т	м	в	р	и													
	в	р	и															
	р	и																
	и																	

Тим за поддршка на работата на Ученички парламент и Ученички правобранител											Тимот за поддршка на Ученичкиот парламент, ученици и наставници	Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите	Потребните инструменти се наведени во посебните акционни планови на тимовите	Зголемена демократска партиципација на учениците во работата	Тимот за поддршка	
Тим за Еко проект										Директор Сите наставници	Подигање на свесност за здрава животна средина кај учениците			Директор Анаета Стојкова		
Тим за МИО										Директор Сите наставници	Промовирање на мултикултурност			Директор и тим на СИТ		
Тим за професионален развој										Директор Сите наставници и стручни соработници	Стекнување на нови и усовршување на постојните			Директор и струлни соработници		
Инклузивен тим										Директор Тимот за инклузија, ученици	Инклузија на ученици во редовната			Директор и членови на УИТ		

Комисија за самоевалуација														Директор Сите наставници Стручна служба		Само оценување на работата на училиштето	Директор и Комисија за самоевалуација Училишен одбор	
Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма														Директор Тим за изработка ,одговорни наставници		Законскио и правилно планирање на работата на	Директор	



Датум \_\_\_\_\_ година

Потпис на директор

Место \_\_\_\_\_

М.П

\_\_\_\_\_

Потпис на претседател на  
Училишен одбор

\_\_\_\_\_