ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „Александар Урдаревски“

Чучер-Сандево, Скопје

за **учебната 2023/2024година**



Август, 2023

Преамбула

ООУ „Александар Урдаревски“ е основно општинско училиште во општината Чучер-Сандево – Скопје, основано 1963 година. Училиштето се наоѓа во с.Сандево на ул. 1 бр.11 . Училишната зграда е од тврда градба и се состои од приземје, кат и подрумски простории и се загрева со сопствено греење. Во училиштето учат ученици од прво до деветто одделение од реонот на училиштето во кој се опфатени децата од селата Сандево, Мирковци, Горњани, Бањани, Чучер, Глуво и Бразда.

Училиштето има воспитно-образовна дејност која се реализира преку наставата, воннаставните активности, грижа за здравјето на учениците, следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа.Нашето училиште е модерно, современо училиште кое овозможува квалитетен програм што може да одговори на современите потреби и да ги следи научно-технолошките достигнувања. Училиште во кое тимски се работи, развива одговорност, поттикнува креативност и овозможува сестран развој на личноста на детето. Подржуваме современи методи на учење и користиме информатичко-технолошка комуникација во наставната пракса, оспособувајќи ги учениците за самостојно учење но, и примена на стекнатите знаења во понатамошното школување.



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. Туторска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни 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/интеркуртуларизмот 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 запуштање, 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 фунционално 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

Прилози

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Александар Урдаревски“-с.Сандево, претставува оперативен план за работа, со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Во овој документ, наведени се суштинските активности за учебната 2023/2024 година, нивните носители и реализатори, формите и начините на работа и истиот треба ефикасно да не води при реализација на истите и да придонесе за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Годишната програма за работа, која всушност претставува краткорочен развоен документ, ги опфаќа планирањата на сите активности во текот на учебната година, кои се многу важни за успешно изведување на воспитно-образовната и севкупната работа во училиштето.Истиот може да се измени и дополни во текот на имлементација.

При изработка на Годишната програма за работа на ООУ„Александар Урдаревски “ – с. Сандево, Скопје, во оваа учебна година се земени следните појдовни точки:

1. Уставот на Република Северна Македонија
2. Член 49 став 6 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ Бр.161/19)
3. Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа, Закон за наставниците и стручна служба во основни училишта и други закони (Законите се достапни на следните веб страни: www.pravo.org.mk ; www.slvesnik.com.mk
4. Член 6 и 7 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
5. Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работата на органите итн.), правилници (Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за работно време итн.)www.mon.gov.mk
6. Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk/?=osnovno-obrazovanie)
7. Концепција за деветгодишно образование
8. Статут на училиштето
9. План за развојна училиштето 2022-2026
10. Самоевалуација на училиштето 2020-2022
11. Годишен извештај 2022-2023

12. Повелбата на Обединетите нации за правата на детето и човековите права и слободи

13. Анализа на степенот на реализација на минатогодишнаата програма за работа

14. Квантитативните и квалитативните резултати од реализацијата на програмите за работа;Проекти кои ги планира училиштето за оваа учебна година;

15. Планови и програми за работа на директорот, стручната служба,наставниците, стручните органи и тела.

1.Општи податоци за основното училиште

Општинско Основното училиште „Александар Урдаревски” – с. Сандево, Скопје, се наоѓа на ул. 1 бр.11 општина Чучер-Сандево, во кое се остварува задолжителното основно образование и е дел од единствениот државен воспитно-образовен систем. Воспитно-образовната работа во училиштето се остварува на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ„Александар Урдаревски“
Адреса, место, општина	Ул.1 бр.11 с.Сандево, Чучер-Сандево
Телефон	02 2666-098
Факс	02 2666-098
Веб-страница	http://www.ooualeksandarurdarevski.edu.mk/
Е-маил	aurdarevski10@yahoo.com
Основано од..	Општина Чучер-Сандево
Верификација-број на актот	10-1622/2 од 19.01.1995
Година на изградба	1963
Тип на градба	тврда
Внатрешна површина на училиштето (m2)	2901 m2
Училиштен двор (m2)	22 455 m2
Површина на спортски терени и игралишта	100 m2
Начин на загревање на училиштето	Сопствено , на нафта
Училиштето работи во смени	не
Број на паралелки	15
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

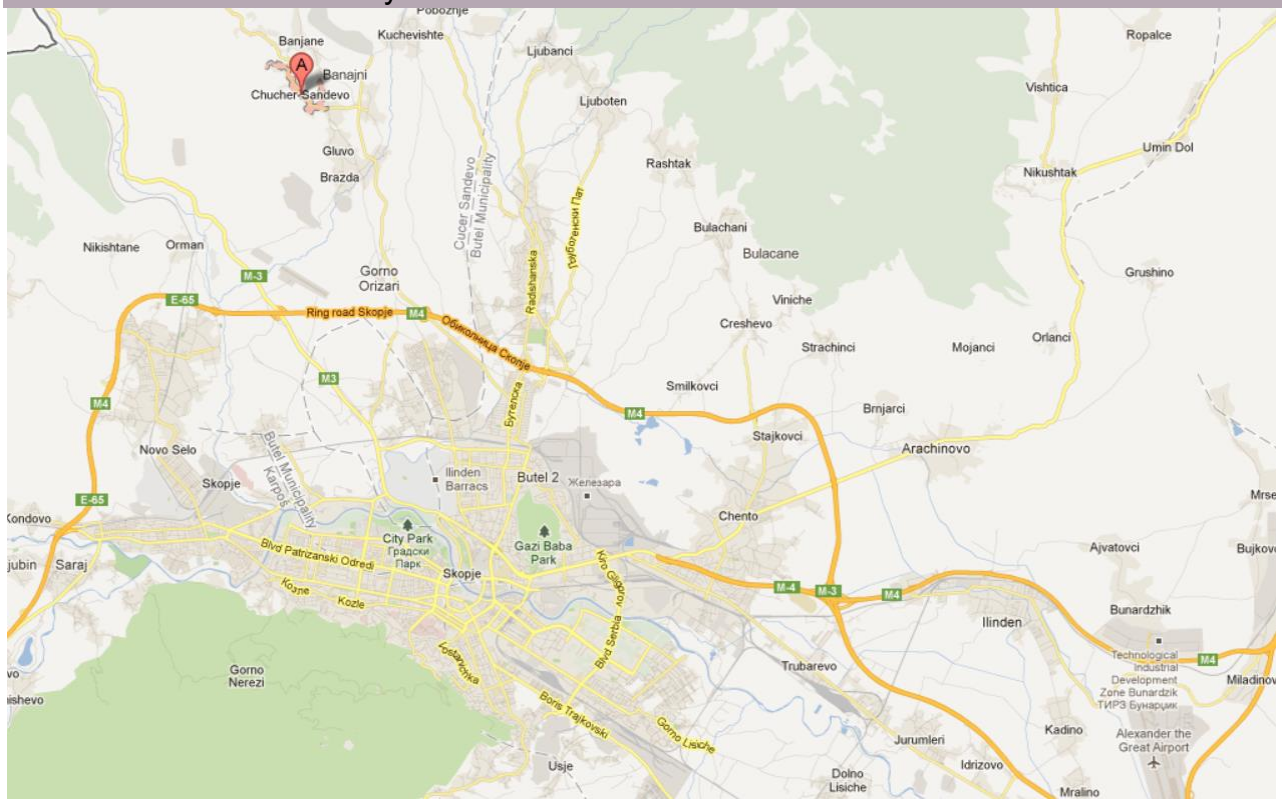
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	**Претставници од оснивачот** **(Општина Чучер-Сандево)** Игор Левајковски - член **Претставници од родителите или старатели** УбавкаРусовска - член Христина Кајевиќ - член Марина Пршевска -претседател на УО **Претставници од редот на наставниците** Игор Беличански-член Верче Славковиќ- член Даниела Периќ- член
Членови на советот на родители (име и презиме)	I-ќе се одбере на првата родителска во септември II-Анета Русовска III-Миодраг Кајевиќ IVa – Бојан Копчаревски IVб – Милена Ќуксановиќ V- Билјана Груевска VIa- Марија Урумовска VI- б Суза Беличевска VII а- Александра Балшиќева VII б- Марина пршевска VIII а- Елизабета Поповска VIII б- Јелена Варсакевска IX-a- Убавка Русовска IX-b Христина Кајевиќ
Стручни активи (видови)	**Општествено-јазичен актив** Одговорен наставник: Зорица Силјановска **Природно-математички актив** Одговорен наставник: Николина Ѓорчевска **Одделенски актив** Одговорен наставник: Ана Гурмешевиќ
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенски совет на одделенска настава 7 Одделенски совет на предметна настава 7

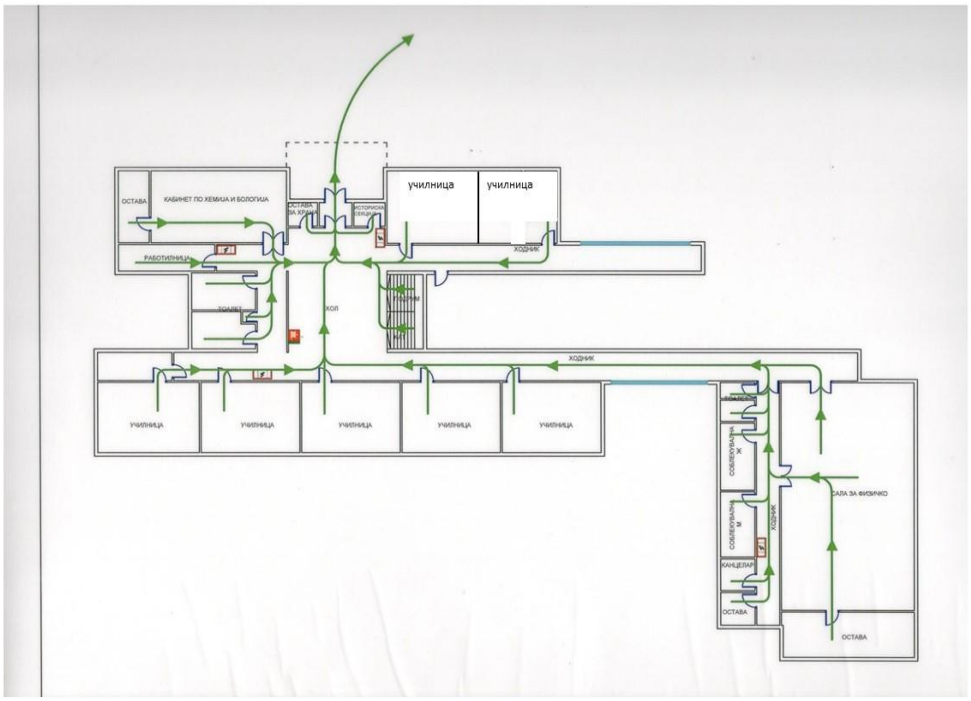
	(записничар- Маја Тапарчевиќ)
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	7 члена -Сузе Велковска Радевска-директор -Гордана Поповска –социолог -Ана Радосављевиќ -специјален едукатор и рехабилитатор -Павлинка Стоилковска одд.наставник -Николина Ѓорчевска - предметен наставник -Анета Пислевиќ -родител -Весна Пешевска -родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	235 ученици
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	15 ученици - Ученичкиот парламент со неговите членови ќе се конституира на првиот состанок во септември претседател: ќе се избере на првиот состанок во септември
Ученички правобранител	Ќе се одбере во септември

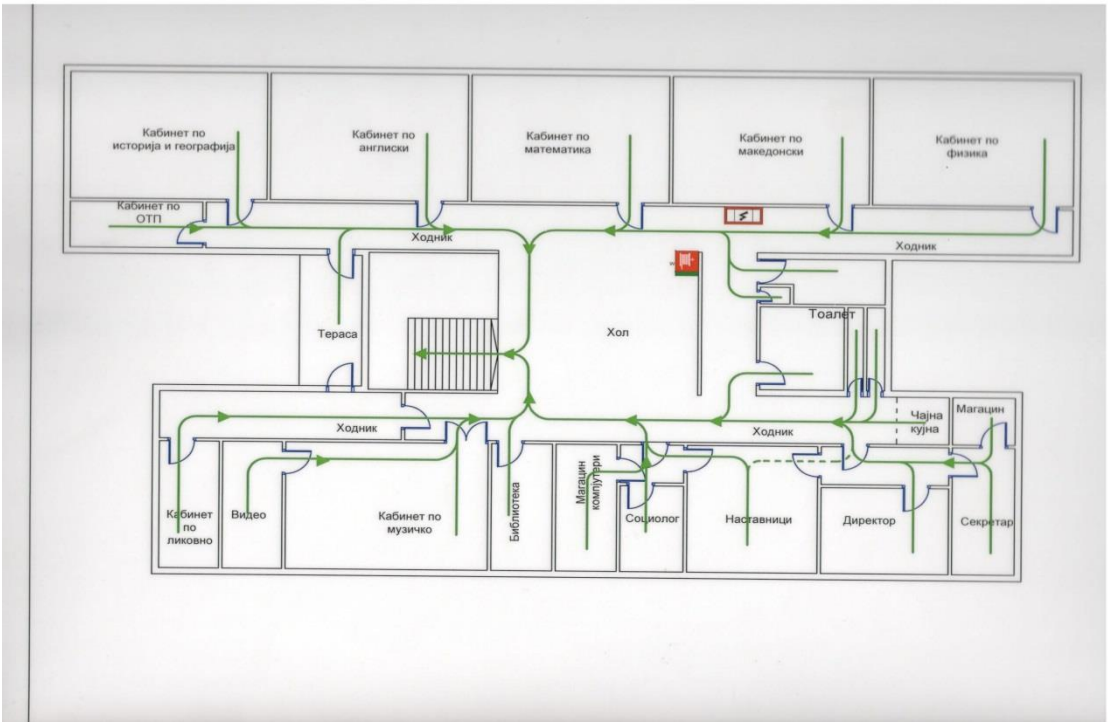
2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



План за евакуација на училиште





2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	25356 м2
Нето површина	2901 м2
Број на спортски терени	/
Број на катови	Приземје со кат
Број на училници	15
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Сопствено , на нафта

2.3. Простор

Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m2)**	**Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)**
Училници	15	742,3м2	4	Доградба за дневен престој
Кабинети	4	49,31м2	4	
Библиотека	1	17,92м2	4	Реновирање, нови полици
Медијатека	1	17,92м2	5	Доопремување
Сензорна соба	1	17,92м2	5	
Спортска сала	1	224,58м2	3	Реновирање на фискултурната сала
Канцеларии	5	112,6м2	4	Реновирање на канцеларијата за секретар
Училиштен двор	1	22455м2	4	Доуредување
Заеднички простор за прослави	3	116,1м2	4	Доуредување на отворениот дел
Кујна	1	6,67м2	4	
Трпезарија	/	/	/	Изградба
Друго		1632м2		Вп подготовка е проект за изградба на мултифинкционлано отворено спортско игралиште, партерно уредување на задниот дел од училишниот двор,Менување плочки и чешми на долниот кат, обновување на дел од мебелот и завесите

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

Училишниот објект, училниците и другите простории во училиштето се пристапни и пријатни за престој на учениците и за одвивање на наставата. Училиштето инвестира во подобрување на условите за престој во училиштето, како и во осовременување и унапредување на образовниот процес преку континуирано обновување на опремата и наставните средства. Сите училници се опремени со компјутери и потребните нагледни средства за секој наставен предмет, за редовната настава како и воннаставните активности. Училиштето располага со 8 проектори и 2 смарт табли. Преку донација обезбедени се учте 6 проектори кои се очекуваат до почекот на учебната година да бидат доставени во училиштето.

Р.б.	**Опис на материјално-технички услови**	***Количина***
1	Персонални компјутери	20
2	Лаптопи за ученици	25
3	Лаптопи администрација и за наставници	11
4	Мултифункционален принтер	10
5	Систем за озвучување	1
6.	LCD Проектор	8
7	ДВД плеер	1
8	Радиокасетофон	5
9	пијано	1
10	Телевизор СТ	1
11	Bluetoot звучник	1

2.5. Податоци за училишната библиотека

.

Ред.број	**Библиотечен фонд**	**Количество**
1.	Учебници	2574
2.	Лектири	6200

3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	400
4.	Сериски публикации	2700

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

Што се преуредува или обновува	**Површина во m²**	**Намена**
Фискултурната сала	224,58 м²	реализација на наставата по физичко и здраствено обрзование во соодветни услови.
Просторија за дневен престој	60м²	За учениците кои ќе посетуваат дневен престој
Настрешница , патека и скали во отворениот просторот кој води кон градninката каде што ќе ручаат децата од дневен престој		За учениците кои ќе посетуваат дневен престој, за изведување настава на отворено и сл.
Отварање излез од спортската сала кон задниот дел на училиштето, реновирање на скалите и дел од фасадата од задниот дел		Алтернативен втор влез/излез за училиштето, користење од учениците за време на спортските активности како излез и премин кон отвореното игралиште
Изградба на отворено повеќенаменско спортско игралиште	1000 м2	За реализирање на часовите по физичко и здравствено образование и воннаставните спортски активности
Обновување на инвентарот во училишната библиотека		Посоодветни услови

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 образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Павлинка Стоилковска	1965	Проф. по одд.настава	ВСС	Одд. наставник	/	29г 4м
2.	Наташа Кипријановиќ	1975	Дипломиран педагог	ВСС	Одд. наставник	/	23г 7м
3.	Кристина Јаневска	1981	Магистар по одделенска настава	Магистарски студии	Одд.наставник	/	22г2м
4.	Јулијана Јакимовска	1975	Проф. по одд.настава	ВСС	Одд. наставник	/	20г 9м
5.	Ана Гурмешевиќ	1982	Проф. по одд.настава	ВСС	Одд. наставник	/	3 г 9м
6.	Илинче Митева	1962	Проф. по одд.настава	ВСС	Одд. наставник	/	36г 1м
7.	Гордана Димитриева	1965	Проф. по одд.настава	ВСС	Одд. наставник	/	26г 7м
8.	Александар Пирковски	1993	Проф. по физичко образование	ВСС	Предметен наставник	/	4г 5м
9.	Зорица Силјановска	1962	Наставник по македонски јазик	ВШС	Предметен наставник	/	38г 6м
10.	Николина Ѓорчевска	1976	Магистарски студии Математика и информатика	ВСС	Предметен наставник	Наставник ментор	19г 8м
11.	Верче Славковиќ	1977	Проф.по хемија	ВСС	Предметен наставник	/	14г 4м
12.	Даниела Периќ	1981	Проф.по англиски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	15г8м
13.	Весна Вучковска	1983	Проф. по историја	ВСС	Предметен наставник	/	6г 11м
14.	Анѓа Живановска	1961	Наставник по англиски јазик	ВШС	Предметен наставник	/	36г 9м
15.	Сузана Станиќевска Адамс	1963	Наставник по физика	ВШС	Предметен наставник	/	2м
16.	Игор Беличански	1976	Проф по музичка уметност	ВСС	Предметен наставник	/	7г 7м
17.	Милена Мојсовска	1988	Професор по математика	ВСС	Предметен наставник	/	7г 5м

18.	Ирена Јошевска	1985	Дипломиран социолог	ВСС	Предметен наставник	/	10г 4м
19.	Благица Гогова	1975	Проф по географија	ВСС	Предметен наставник	/	19г 5м
20.	Андријана Шегмановиќ	1981	Проф по француски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	20г
21.	Лилјана Бојчевска	1961	Проф по македонски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	32г
22.	Бојана Наумова Радосављевиќ	1984	Професор по француски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	7г11м
23.	Наташа Стајковиќ	1985	Професор по историја	ВСС	Предметен наставник	/	1г 6 м
24.	Жозефина Томашевска	1989	Професор по германски	ВСС	Предметен наставник	/	5г8м
25.	Кристина Гацева	1988	Професор по географија	ВСС	Предметен наставник	/	6г5м
26.	Христијан Најдовски	1988	Проф. По математика и биологија	ВСС	Предметен наставник	/	2г 4м
27.	Стефан Нешковиќ	1993	Професор по ликовно	ВСС	Предметен наставник		2м
28.	Виолета Згонц	1976	Професор по физичко образование	ВСС	Предметен наставник	/	1г 10м
29.	Сања Трајановска	1987	Професор по одд. настава	ВСС	Одд. наставник	/	2г 9м
30.	Валентина Сурловска	1991	Професор по српски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	1г 9м
31.	Ана Радосављевиќ	1992	Дипломиран дефектолог	ВСС	Дефектолог	/	4г 6м
32.	Гордана Чанговска	1988	Дипломиран социолог	ВСС	Социолог	/	10г 5м
33.	Маја Тапарчевиќ	1985	Проф по македонски јазик	ВСС	Библиотекар	/	14г 9м

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Годин а	Звање	Степен	Работно место	Мент ор/	Години на стаж

		на раѓање		на образо-вание		совет ник	
1.	Сузе Велковска Радевска	1985	Магистер по менаџмент на човечки ресурси	Магистарски студии	Директор	/	9г3м

3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	///					
2	///					

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Зорица Мандаровска	1966	основно	ОС	хигеничар	34 г 7м
2	Јагода Поповска	1967	Културно-уметничка стр	ССС	хигеничар	14г 9м
3	Светлана Циговиќ	1971	тапетар	ССС	хигеничар	8г 9м
4.	Горан Колариќ	1976	Фризер за мажи	ССС	Ложач	12г 12м
5	Виолета Пејковска	1976	Општа гимназија	ССС	хигеничар	5г 9м

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените

		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	41	5	34						2				
Број на наставен кадар	32	4	26						2				
Број на воспитувачи	/												
Број на стручни соработници	3		3										
Администра-тивни работници													
Помошно-технички кадар	5	1	4										
Директор	1		1										
Помошник директор	/												
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	/												

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	2
Високо образование	31
Виша стручна спрема	3
Средно образование	4
Основно образование	1

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	13
41-50	11
51-60	3
61 - пензија	4

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисијата за упис на првачињата во учебната 2023/24 година се: Гордана Поповска Чанговска-социолог; Ана Радосављевиќ– дефектолог;Кристина Јаневска -одделенски наставник.

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	25	17	8					/	/				
II	1	21	12	9					/	/				
III	1	18	8	7					1	1		1		
IV	2	27	18	2					6	1				
V	1	23	10	11					1	1				
I-V	7	114	65	37					8	3		1		
VI	2	28	11	11					2	4				
VII	2	30	13	10					2	4		**1**		
VIII	2	36	18	9					4	5				
IX	2	27	8	15					2	2				
VI-IX	8	121	50	45					10	15		1		
I-IX	15	235	115	82					18	18		2		

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево, Чучер–Сандево,Скопје, материјално финансиското работење го спроведува согласно законот за Буџетите и буџетските корисници (Сл.Весник на РМ бр.61/02 до 170/17). Според Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници (Сл.весник на РМ БР.28/03 до 101/13) и точка 13 од Упатството за начинот на трезорското работење (Сл.весник на РМ БР.219/18) буџетските корисници единки се задолжени да водат посебно сметководство за буџетските и посебно

за сопствените приходи ,според видот на приходите кои се остваруваат во текот на годината и соодветни сметки преку кои се вршат жиралните плаќања(уплат и исплати на тие средства).

Училиштето ги има следите жиро сметки- трезорски :

- 903 - Наменска - Сметка на основниот буџет
- 603 - Наменска -Сметка на буџет – општина
- 787 - Самофинансирачки дејности- сопствена сметка (Основен извор на приходи е закупнината од издавање училишен простор)
- 785 –Донаторска сметка(Еразмус +)

Училиштето како единка корисник на буџетски средства за да може да биде финансирано и да може да работи материјално финансиски, потребно е да изготви Финансиски план за наредната година и тоа посебно за 903- Наменски дотации и 787 – Самофинансирачки дејности. Во изготвувањето на финансискиот план зема учество – Директорот на училиштето и стручната служба на училиштето. Предлог финансиските планови се доставуваат до Училишниот одбор на училиштето. Се разгледуваат и усвојуваат. Се донесува Одлука за усвоен Предлог финансиски план за наредна година. По усвојувањето и донесување Одлука истиот се доставува до општина – Чучер Сандево –Скопје, каде Предлог финансискиот план се разгледува и одобрува на седница на Совет на општината.

5. Мисија и визија

Мисија на училиштето

„МИСИЈАТА НА НАШЕТО УЧИЛИШТЕ Е ПРИМЕНА НА НАЈСОВРЕМЕНИ СРЕДСТВА И МЕТОДИ ЗА СОВРЕМЕНА НАСТАВА,СТЕКНУВАЊЕ НА ПРИМЕНЛИВИ ЗНАЕЊА,ПРОМОВИРАЊЕ ЕДНАКВОСТ, РАЗНОВИДНОСТ, ПОЧИТ, ТИМСКА РАБОТА ВО САМИОТ КОЛЕКТИВ И ПОМЕЃУ НАШИТЕ ДЕЦА-УЧЕНИЦИ,АКТИВНО ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ,РАЗВИВАЊЕ НА ЕКОЛОШКАТА СВЕСТ И ГРИЖА ЗА ОКОЛИНАТА.

Визија на училиштето

„МОДЕРНО, СОВРЕМЕНО, ИНКЛУЗИВНО И ЕФЕКТИВНО УЧИЛИШТЕ, ВО КОЕ УЧЕНИЦИТЕ ЌЕ СТЕКНУВААТ КВАЛИТЕТНИ И ТРАЈНИ ЗНАЕЊА, КОИ ЌЕ ГИ

ПРИМЕНУВААТ ВО ПОНАТАМОШНОТО ШКОЛУВАЊЕ И ЌЕ ПРИДОНЕСАТ ЗА НИВНИОТ ЛИЧЕН РАЗВОЈ.''

6. „LESSONS LEAMED"- Веќе научено/стекнати искуства

Во текот на секоја изминатa учебна година во ООУ„Александар Урдаревски" се спроведуваат редовни анализи после секое тримесечие, како и после секоја изведена активност или училишен настан. Една од целите на овие анализи е детектирање на јаките и слабите страни и следователно, извлекување на одредени поуки кои би биле корисни и би воделе кон поуспешни реализации во иднина.

СИЛНИ ИЛИ ДОБРИ СТРАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

- Стручен и компетентен наставен кадар подготвен за промени
- Професионално водство од менаџерскиот тим на директорот,раководниот тим
- Поголем број на наставници оспособени за работа со ИТ опрема
- Споделена визија и јасно определени цели и задачи
- Обучен тим за обука на наставници за примена на активните методи во наставата и други интерни и екстерни семинари и обуки
- Висок степен на соработка помеѓу стручната служба , директорот и наставно воспитниот персонал.
- Воспоставен систем на следење на развојот и постигнувањата на учениците на релации (стручна служба, наставници, ученици, родители)
- Развивање на филозофија на доживотно учење

СЛАБИ СТРАНИ НА УЧИЛИШТЕТО

- Обучување на наставниот кадар од областа за реализирање настава на деца со посебни потреби

7. Подрачја на промени, приоритетиицели

Според спроведената самоевалуација, Планот за развој, Годишниот извештај произлегуваат следниве приоритети за новата учебна 2023/2024 година, коишто се во тесна врска со потребите и интересите на вработените, особено со потребите на учениците и во склад со можностите на училиштето: - Подобрување на условите за работа во училиштето - Професионален развој на вработените во училиштето - Подобрување на проток на информации во јавноста. ООУ,,Александар Урдаревски,, -с.Сандево со своето

развојно планирање 2022-2026, годишниот извештај за 2022/2023 година и направена самоевалуација од 2020-2022 година ги утврди следниве подрачја на промени кои ќе бидат приоритет во новата учебна 2023-2024 година.

Приоритетно подрачје на промени	**Професионален развој на наставниците** **Опремување на училиштето**

Цели

- зголемување на професионалната компетенција и одговорност на наставниците
- усовршување на наставниците за примена на интерактивни методиионлајннастава;
- оспособување на наставниците за примена на современа образовна технологија (користење на Смарт табла)
- (користење на различни алатки и платформи)
- зголемување на учеството на домашни и меѓународни образовни проекти;
- Поголема соработка со родителите, вклучување и на Советот на родители во агитирање за присуство на родителите на отворени денови, родителски средби и на различни предавања кои ги организира училиштето на различни теми,
- Обука на тимови за давање на медицинска помош, тимови за гасењенапожаридругиелементарнинепогоди
- Промовирањеналичнитепостигањанаученицитеинаставниците
- Организирањеобукизаработасоученицитесо ПОП
- подобрување на соработката со стручни организации и институции
- обезбедување услови за обука на наставниот кадар
- обезбедувањенановаинсталацијазаподобрувањенаинтернетконекцијата
- соработкасолокалнасамоуправаинадлежниинституциизапроширувањенастручниоттим

Очекувани исходи

- Обучени наставници за изработка на личен план за професионален развој и менторска програма
- Зголемени компетенции на наставниците за излегување во пресрет на потребите на учениците
- Зголемени компетенции на наставниците Подигање на квалитетот на наставата
- Современа и поквалитетна настава
- Објективно оценување според стандарди и критериуми Изедначени критериуми за оценување

Задачи

- Поврзување на планот за професионален развој со професионалните компетенции за наставници и менторирање на новите наставници

- Излегување во пресрет на потребите на учениците
- Социјална и образовна инклузија
- Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на современи методи и техники во наставата
- Изедначување на критериумите за оценување меѓу активите

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	**Индикатори за успех** (показатели, факти, инфор-мации)	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација** (роковите треба да бидат поставени реално)	**Ресурси** (човечки, финаси-ски, матери-јални)	Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите
-обука за професионалните компетенции и изготвување на менторска програма врз основа на истите	Работни листови Личен план за професионален развој Менторски програми	Директор, социолог, тим за професионален развој	август	-работилници за професионални компетенции и менторирање - прирачници - презентации - материјали за обуките	Директор, Тим за професионален развој
-работилници за поуспешно следење на когнитивниот,социоемоционалниот и психомоторниот развој на учениците - посета на часови за поддршка на наставниците	Скала на проценка, анализи од извештаи	Тим за професионален развој		работилница за емоционална интелигенција кај детето - материјали и технички помагала за обука	Стручна служба
- обуки за работа со ученици со посебни образовни потреби, талентирани и надарени	Чек листи Листи за следење на постигањата и напредокот на учениците -рефлексија на наставникот - планирањата	Стручна служба		-Стручни соработници и надворешни експерти - материјали за обука - технологија	Стручна служба директор

	на наставниците				
-Обуки за современи методи и техники во наставата - посета на часови -увид во планирањата на наставниците - состаноци на стручни активи, дискусии	формулари за посета - наставнички портфолија	Директор Стручна служба наставници		-човечки ресурси од училиштето - материјали за обука - планирања на наставниците	Директор и стручна служба
-обука на наставниците за формативно и сумативно оценување иза изготвување на објективни тестови на знаења	-наставнички портфолија - инструменти за следење на примената	Директор		-материјали за обука планирањата на наставниците	Директор Тим за оценување

7.1. План за евалуација на акциските планови

Критериум за успех:

1. Зголемен фонд на нагледни средства и помагала

2. Реализирани работилници, обуки, семинари за професионален развој на наставниците

3. Информирање на јавноста за работата на училиштето

Инструменти:

1. Фактури, каталози,записници

2. Фактури, записници

3. Електронска комуникација

Индикатори за успешност:

1. Квалитетна настава

2. Подобрени планирања на наставниците

3. Редовно информирање на јавноста за работата на училиштето

Одговорен за следење:

1. Директор

2. Директор, стручни соработници

3. Одговорен наставник

Повратна информација:

1. Полугодишен и годишен извештај

2. Извештај од Тим за професионален развој на наствници

3. Извештај од одговорен наставник

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	
2023-2024	**I полугодие**																				
Работни денови	септември					октомври					ноември					декември					Вк.
понеделник		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	16
вторник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	17
среда		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	16
четврток		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17
петок	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
Вк.денови	**20**					**20**					**22**					**20**					**82**

			19	20	21	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30	
2023-2024	**II полугодие**															
Работни денови	јануари					февруари					март					вк.
понеделник				22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	
вторник				23	30		6	13	20	27		5	12	19	26	
среда				24	31		7	14	21	28		6	13	20	27	
четврток				25		1	8	15	22	29		7	14	21	28	
петок			19	26		2	9	16	23		1	8	15	22	29	
Вк. денови	**8**					**21**					**21**					

СЕДМИЦА	31	32	33	34			35	36	37	38	39	40		
2023-2024	**II полугодие**													

Работни денови	април						мај				јуни			Вк.
понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	20
вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11		20
среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12		19
четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13		20
петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14		19
Вк. денови	**19**					**18**					**11**			**98**

Месец	**Наставни денови**	**Денови кога не се реализира наставата во 2023/24 година <u>За сите граѓани на РМ</u>**
Септември	петок	8 септември - државност на Р.С.М.
Октомври	среда понеделник	11 Октомври-Ден на востанието на македонскиот народ 23 Октомври Ден на македонската револуционерна борба
Декември	петок	8 Декември – Св. Климент Охридски
Јануари		29 декември-19 Јануари зимски распуст
Април	среда	10.04.2024 Рамазан Бајрам
Април-Мај		од 29 април до 5 мај пролетен распуст
Мај	Среда понеделник петок	01.05.2024 - Ден на трудот 06.05.2024 – Втор ден Велигден 24 - Кирил и Методиј
Јуни		18.06- 31.08.2024 летен одмор

<u>За граѓаните од православна вроисповест</u>

3 Мај – Велики Петок, петок пред Велигден

21 Јуни – Духовден, петок пред Духовден

19 Јануари – Богојавление (Водици)

<u>Пролетен распуст</u> (*од 29 април до 5 мај)*

29, 30 Април и 2 Мај

ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

5 март	Светски ден за заштеда на енергија	21 март 22 март	Ден на пролетта;Ден на екологијата Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето		

		22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата	31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември 26 септември	Меѓународен ден без автомобили Светски ден на чисти планини	04 Октомври 08 октомври	Светски ден на заштита на животните Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците	16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година			

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

Поделбата на часови ќе ја прави Директорот на училиштето по насоки и информации од Стручната служба (педагог, психолог и библиотекар). Вкупниот фонд на часови ќе се распредели на наставниците на кои ова им е матично училиште, за истите доколу нема доволен фонд часови ќе дополнуваат во други општински основни училишта, ќе има и такви предметни наставници кои ќе го дополнуваат својот фонд во ова училиште.

Одделенски наставници во паралелки	
КРИСТИНА ЈАНЕВСКА	Реализира наставна програма за I одд Одделенски раководител на I-а
АНА ГУРМЕШЕВИЌ	Реализира наставна програма за I одд Одделенски раководител на I-б.
ЈУЛИЈАНА ЈАКИМОВСКА	Реализира наставна програма за II одд Одделенски раководител на II
ГОРДАНА ДИМИТРИЕВА	Реализира наставна програма за III одд Одделенски раководител на III
НАТАША КИПРИЈАНОВИЌ	Реализира наставна програма за IV одд Одделенски раководител на IV-а.

ИЛИНЧЕ МИТЕВА	Реализира наставна програма за IV одд Одделенски раководител на IV-б.
ПАВЛИНКА СТОИЛКОВСКА	Реализира наставна програма за V одд Одделенски раководител на V.
САЊА ТРАЈАНОВСКА	Реализира настава во дневен престој.

НАСТАВНИК	Број на часови	Наставен предмет	Класен раководител
Зорица Силјановска	20 часа	Македонски јазик	9б
Лиле Гиевска	12 часа+дополнува	Македонски јазик	
Николина Ѓорчевска	21 час	Математика	8б
Милена Митреска	13 часа + дополнува	Математика	9а
Анѓа Живановска	20 час	Англиски јазик	
Даниела Перић	21 часа	Англиски јазик	6а
Жозефина Томашевска	8 часа	Германски јазик	
Валентина Сурловска	13 часа+ дополнува	Српски јазик	
Андријана Шегмановиќ	4 часа+ дополнува	Француски јазик	
Бојана Радосављевиќ	4 часа+ дополнува	Француски јазик	
Стефан Нешковиќ	8 часа	Ликовно образ.	6б
	2 часа	Изборен –Проекти на ликовна уметност	
	2 часа Вкупно 12+ дополнува	Унапредување на здрвјето	
Игор Беличански	8 часа	Музичко образ.	
	3 часа	хор	
	3 часа	оркестар	
	2 часа	Изборен –проекти од музичка уметнст	
	4 часа	Изборен- вештини на живеење	
Верче Славковиќ	8 часа	Хемија	8а
	2 часа	П.Н.	

	Вкупно 10+ дополнува		
Христијан Н.	12 часа	Биологија	
Благица Гогова	20	Географија	7а
		Природни науки	
		Општесво и историја	
Весна Вучковска	8 часа + дополнува	Историја	7б
Наташа Стајковиќ	6 часа	Историја	
Ирена Јошевска	4 часа	Граѓанско образ.	
	2 часа	Иновации	
	4 часа	Изборен-класична култура	
	2 часа	Етика	
	2 часа Вкупно 14+ дополнува	Општество и историја	
???	6 часа	Тахничко образование и информатика	
	2часа	Информатика	
Александар Пирковски	**18 часа**	Физичко и здрав.образ.	
	2 часа Вкупно 20 часа	Изборен предмет Истражување на родниот крај	
Виолета Згонц	6 часа	Физичко и здрав.образ.	
	3часа Вкупно 9 + дополнува	ЕСАРУ	

???	21 час	Физичко и здрав.образ.		
Сузана Станиќевска	8 часа + дополнува	Физика		

Распоредот на часови ќе биде даден во прилог. Распоредот на часови ќе го подготвува директорот и предметниот наставник- ментор Николина Ѓорчевска во координација со добиени податоци од Стручната служба.

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во една смена.Првиот час започнува во 7 часот и 40 минути. Последниот час завршува во 13 часот.



1час 07:40-08:20

2час 08:25-09:05

голем одмор до 09:20

3час 09.20-10:00

4час 10.05-10:45

5час 10:50-11:30

6час 11:35-12:15

7час 12.20-13:00

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	**Албански јазик**	**Турски јазик**	**Српски јазик**	**Босански јазик**
Број на паралелки	15				
Број на ученици	235				
Број на наставници	32	/	/	1	/

8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава. Прифаќање и заштита на учениците од I ,II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, во согласност со родителот. Заинтересираноста на родителите се утврдува на првата родителска средба со анкети.

Од минатата учебна година во училиштето се организира продолжен/дневен престој во кој ќе бидат опфатени ученици од I до III одд. Дневниот престој го посетуваат ученици по претходно добиена согласност од страна на родителите. Задачи за работа кои ќе ги реализира дневниот престој се: згрижување на учениците, создавање работни навики, самостојност, проширување на знаењата и помош за успешно совладување на наставниот материјал. Во дневниот престој учениците ќе пишуваат домашна работа, вежбаат, решаваат наставни ливчиња.. Учениците имаат можност за слободно творење по катчиња, играње со дидактички материјал, играње колективни игри, читање и пишување. Ќе се реализираат и слободни активности: читање енциклопедии, гледање и анализа на едукативни филмови, играње колективни-едукативни игри.

Име и презиме на наставникот	**Одделение**	**Број на ученици опфатени со проширена програма**
КРИСТИНА ЈАНЕВСКА	Ia	8
АНА ГУРМЕШЕВИЌ	Iб	11
ЈУЛИЈАНА ЈАКИМОВСКА	II	6
ГОРДАНА ДИМИТРИЕВА	III	4

8.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

	Ia/б	**II**	**III**	**IVa/б**	**V**	**VIa/б**	**VIIa/б**	**VIIIa/б**	**IXa/б**	**Вкупно**
Англиски јазик	25	21	18	27	23	28	30	36	27	235ученици во 15 паралелки

Француски јазик (втор странски јазик)	/	/	/	/	/	14	9	/	27	50 ученици во 5 паралелки
Германски јазик (втор странски јазик)	/	/	/	/	/	14	21	36	/	71 ученици во 5 паралелки
Српски јазик (изборен предмет)	/	/	13	11	9	**13**	**4**	/	/	50 ученици во 5 паралелки

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

Одд	**Тандем настава по физ и здр образование**
Iаодд	Виолета Згонц и Кристина Јаневска – одд.наставник
Iб одд	Виолета Згонц и Ана Гурмешевиќ –одд.наставник
II одд	Александар Пирковски и Јулијана Јакимовска-одд наставник
III одд.	Александар Пирковски и Гордана Димитриева – одд.наставник

8.9. Изборна настава

На крајот на наставната 2022/2023 година на учениците им беа понудени изборни предмети за учебната 2023/2024година за учениците.За учениците до 6то одделение се понудени слободни изборни предмети според Новата концепција за основно образование каде што тие бираат по два предмети односно еден за прво полугодие и еден за второ полугодие.

одделение	**Наставен предмет**
IVа	1.Градинарство/хортикултура 2. Шах
IVб	1.Градинарство/хортикултура 2. Шах
V	1.Образование за животни вештини 2.Заштита на животната средина
VIа	1.Класична култура 2.Етика на религиите

VIб	1.Класична култура 2.Етика на религиите
VIIа	Вештини за живеење
VIIб	Проекти од ликовна уметност
VIIIа	Унапредување на здравјето
VIIIб	Вештини за живеење
IXа	Истражување на родниот крај
IXб	Проекти од музичка уметност

Процедура за одредување на застапени изборни предмети

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика.Изборот на предмети кои се дел од изборната настава се спроведува според однапред одредена процедура:

- Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование (април)
- Подготвување на анкетни листови за ученици и родители од страна на стручната служба (април)
- Спроведување на анкета кај родителите (мај)
- Обработка на податоцитеод спроведената анкета (јуни)
- Презентирање на обработените податоци пред наставничкиот совет (јуни)
- Ќе се информираат учениците и родителите за застапените изборни предмети. Секако како посебна ставка при изборот се земаат просторните и кадровските капацитети со кои располога училиштето, а се во согласност со наставниот план и програма.

8.10. Дополнителна настава

Според ЗОО член 31 се организира дополнителна настава за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно потребите наученицитe. 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 училиштето на месечна основа изготвува 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 Според ЗОО член 32, додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Основното училиштето на месечна основа изготвува 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

Во училиштето се организира настава од еден час неделно со претходно изработени програми за работа со надарени и талентирани ученици.

Секој наставник изработува идивидуална програма за работа со надарени и талентирани ученици, со време на реализација од септември до мај во текот на една училишна година во која ќе бидат вклучени предметите за кои ученикот покажува талент и надареност, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали.

Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, физика, хемија, биологија, математика, македонски јазик, англиски јазик, германски јазик.Талентираноста се однесува на предметите во областа на уметностите, ликовно образование, музика, дизајн испорт.

Како одговорни лица се јавуваат одделенските и предметните наставници. Наставникот со употреба на Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици донесена од Министерството за образование и наука и разновидни начини и мерки за вреднување, со цел избирање на надарени и талентирани ученици на различна возраст и со различни способности треба да изработи диференцирани наставни планови кои видно се разликуваат од постојните базични планови кои се задолжителни за сите ученици.

Овие наставни планови и програми подразбираат повисоко научно-теоретскониво на програмските содржини, специфичен и проширен обем на содржини, поголема длабочина на суштината и разновидност на програмските содржини и висока меѓупредметна корелативна поврзаност на програмските содржини. Наставникот преку овие наставни програми за надарени и талентирани ученици треба да е во улога на соработник; наставниот диференциран програмски курикулум да е флексибилен и прилагодлив за наставниците кон секој ученик или група на ученици.Преку практична реализација на диференцираните планови и програми како и преку практичната реализација на работните

вежби наменети за понапредните ученици би се афирмирал поквалитетен педагошки третман за овие ученици како во рамките на редовната настава, додатната настава и слободните ученички активности, како и можност за правилен развој на личноста.

Тим за работа со надарени и талентирани ученици: Николина Ѓорчевска, Даниела Периќ, Стефан Нешковиќ, Игор Беличански

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби

Воспитанието и образованието на децата и младинците со посебни образовни потреби претставува интегрален дел на единствениот образовен систем. Демократските правци во светот, кои се се поизразени, мошне позитивно се рефлектираат и врз оваа област, што е воочливо преку бројните заложби како што се: рамноправност, интеграција, модернизација, перманентност на образованиетои друго. Воспитанието и образованието на децата и младинците со посебни образовни потреби во Република Северна Македонија не се потпира врз долга традиција. Во развојниот период од шеесетина години, меѓу другото воспитно - образовниот процес се реализира според наставни планови и програми кои содржат специфичности, со што не се доведени во прашање општите образовни цели.

Актуелната концепциска поставеност на воспитанието и образованието на децата со посебни образовни потреби е регулирана и интегрирана во Законот за основно образование и, глобално, може да се презентира како:

- крајната цел на воспитанието и образованието на децата со посебни образовни потреби е иста или слична на оние од ,,редовната популација";

- воспитанието и образованието на децата со посебни образовни потреби организирано е во посебни установи и училишта, посебни паралелки при редовните училишта, како и во ,,редовните класови", заедно со неговите врсници;

- задолжителноста на основното воспитание и образование се однесува на децата со посебни образовни потреби, освен за оние со умерени и тешки пречки во психичкиот развој за кои, исто така, е организиран воспитно - образовен процес, програмиран и адаптиран на нивните индувидуални можности и потреби;

- законска и стручна заложба е што помасовно овие ученици да се образуваат во местото на живеење, што значи условите да се доближат до нив, а не тие до условите, во случаи кога тоа е можно;

- децата со посебни образовни потреби ги имаат истите права на образование како и другите, согласно своите интелектуални и други можности, амбиции и интереси.

- Користење на пристапната технологија во училиштата која им овозможува на учениците со хендикеп да имаат еднакви образовни можности со нивните врсници.

Овие компјутерски програми и додатоци овозможуваат отстранување на бариерите од пристапно опкружување, од кое имаат корист сите, вклучувајќи ги лицата со хендикеп и оние без хендикеп.

- наставните планови и програми се адаптирани (модификари, редуцирани, растоварени), во различна мера, согласно видот и степенот на попреченоста.

БАРИЕРИ

- Релативно ригиден систем на образование
- Несигурност на наставничкиот кадар во сопствените можности соодветно да одговорат на посебните потреби на децата
- Тешкотии во воспоставување на квалитетна соработка со одредени родители
- Недоволна материјална опременост на училиштата со соодвети средства и помагала
- Отпор од страна на некои посебни училишта
- Негативни ставови на некои од родителите на деца без посебни потреби

ВИЗИЈА

- Зголемување на свеста на општеството за потребите на децата со посебни потреби преку електронските и печатените медиуми
- Создавање на средина за учење што ги вклучува сите
- Промовирање на инклузивната практика во локалните заедници
- Создавање на најсоодветен македонски инклузивен модел
- Зацврстување на механизми и мрежа за стручна помош (установи за рехабилитација, специјални училишта, факултети што едуцираат воспитно образовен кадар, стручни институции и здруженија)
- Ширење на мрежата со нови училишта
- Определување на модел на инклузивни градинки и училишта
- Организирање на методички работилници за планирање, следење и вреднување на воспитно образовната работа
- Следење на светските искуства и инклинирање кон истите

ДЕФИНИРАЊЕ НА ПОСЕБНИТЕ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

- Оштетување на слухот (наглуви деца,глуви деца)
- Оштетување на видот (слабовидно дете,слепо дете)
- Телесна инвалидност
- Хронично болни лица (срцеви заболувања, хемофилија, дијабетис, астма, леукемија, хемиплегија, артритис, ревматизам и дијализа)
- Лица со пречки во психички развој-лесни пречки,умерени,тешка ретардација
- Аутизам
- Пречки во говор
- Деца со тешкотии во учење-дислексија,дисграфија,дискалкулија
- Деца со емоционални проблеми-хиперактивност,агресивност,незрело однесување,депресија,несоодветно однесување под нормални услови
- Стравови кои произлегуваат од образовната средина
- Надарени деца

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Со новите законски прописи,учениците со посебни образовни потреби се почесто се вклучуваат во редовната настава.
Причини поради кои мора да се работи со овие деца:

- Согласно новиот Закон за основно образовани од 19.08.2008 бр.103/ 08 во член 51 став 1 и 2 вели: (1) Родителот има право детето со посебни образовни потреби да го запише во основно училиште,освен во случаите кога посебните образовни потреби на детето се такви што тоа треба да следи настава во посебно основно училиште (2) Начинот и условите за запишувањето на учениците со посебни образовни потреби во основните училишта го утврдува министерот,по предлог на Бирото.
- Олеснување во оваа ситуација ни дава член 42 став 9 кој гласи: Во паралелките во кои има ученици со посебни образовни потреби може да се ангажира и специјален едукатор и рехабилитатор за работа со учениците со посебни потреби

9. Воннаставни активности

Воннаставните активности претставуваат интегрално и мошне значајно подрачје во севкупната воспитно-образовна дејност на училиште. При реализацијата на воннаставни активности училиштето ќе обезбеди услови и ќе настојува:

- Вклучување на сите ученици барем во една воннаставна активност за поддршка на личниот и социјалниот развој, без оглед на нивниот пол, етничката припадност и социјалното потекло;
- Вклучување на учениците со посебни образовни потреби и ученици од семејства со низок социо-економски статус во воннаставните активности;
- Учениците да се вклучуваат во воннаставните активности по сопствен избор; и
- Учениците да имаат клучна улога во изготвувањето на програмите за работа на воннаставните активности.

Училиштето планира и ќе реализира разновидни воннаставни активности што ги одразува потребите и интересите на учениците и служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој, како што се на пр.:

- слободни ученички активности;
- ученички натпревари;
- ученички екскурзии;
- училишна заедница; и
- општествено-корисна и хуманитарна работа.

Во текот на учебната 2023/ 2024 година планирани се активности во следниве подрачја:

Подрачја за реализација	Време на реализација
Спроведување на СУА (слободни ученички активности) различни клубови	Во текот на целата учебна година

Спроведување на различни ученички натпревари во одделението и меѓуодделенски натпревари	Во текот на целата учебна година
Одбележување на приредби и прослави по повод значајни настани и Патрониот празник на училиштето	Во текот на целатаучебна година
Запознавање со културно-историските вредности во родниот крај	Во текот на целата учебна година
Советување на учениците за правилен однос на јавни места, кон болни и постари лица	Во текот на целата учебна година
Советување на учениците за правилен меѓусебен другарски однос и правилен однос кон вработените	Во текот на целата учебна година
Спроведување на форми и мерки за постигнување на подобар успех во учењето	Во текот на целата учебна година

9.1. Училиштни спортски клубови

Во нашето училиште во месец мај 2022 е започната постапката за основање на спортски училишен клуб. Поради промена на одговорниот наставник (пензионирање)и вработување нов постапката се уште не е завршена.

9.2. Секции/Клубови

Според наставниот план за работа изготвен од БРО, а одобрен од МОН, слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно. Секој ученик по свој личен избор може да се одлучи да членува во една или најмногу во две секции. Слободните ученички активности имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат афинитети и интереси без оглед на успехот во наставата. Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници. Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде се одредени содржините за работа и времето за реализација. Знаењата добиени од работата во секциите ќе бидат презентирани на приредбите и прославите, на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко, а воедно и со учество на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето,како и воспоставување на комуникација со другите училишта.

ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА -СУА

Р.б.	**Секција/клуб**	**Реализатор**
1.	Ликовна	Јулијана Јакимовска
2.	Драмско- рецитаторска	Наташа Кипријановиќ
3.	Еколошка	Павлинка Стоилковска
4.	Математичка	Кристина Јаневска
5.	Литературна	Ана Гурмешевиќ
6.	Музичка	Илинче Митева
7.	Новинарска	Гордана Димитриева
8.	Спортска	Сања Трајановска

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА –СУА

Р.б.	**Секција**	**Реализатор**
1.	Историска	Весна Вучковска Наташа Стајковиќ
2.	Драмско -рецитаторска	Лиле Бојчевска Зорица Силјановска
3.	Научен клуб - хемија, физика и билогија	Верче Славковиќ Сузана Станиќевска Христијан Најдовски
4.	Математика,Микробит и Мултикултура	Николина Ѓорчевска Милена Мојсовска
5.	Ликовна	Стефан Нешковиќ
6.	Научна(граѓанско, географија)	Ирена Јошевска Благица Гогова
7.	Спортска	Александар Пирковски Виолета Згонц

8.	Библиотекарска/ Новинарска	Маја Тапарчевиќ
9.	Јазичен клуб (српски јазик, англиски јазик,француски и германски јазик)	Валентина Сурловска Андријана Шегмановиќ Даниела Периќ Анѓа Живановска Жозефина Томашевска
10	Музичка	Игор Беличански
11	Еколошка	Благица Гогова

9.3. Акции

ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ ЗНАЧАЈНИ НАСТАНИ, МАНИФЕСТАЦИИ,ПРАЗНИЦИ, ЈУБИЛЕИ

СЕПТЕМВРИ

3 Септември– Светски ден за заштита на птиците лешинари
16 Септември– Светски ден за заштита на озонската обвивка-International Day for the Protection of the Ozone Layer
18 Септември– Ден на геолозите
21 Септември– Меѓународен ден на мирот-The International Day of Peace
22 Септември– Ден без автомобили-No Car Day
Трет викенд во септември– Да ги исчистиме светот-Clean up the world
26 Септември– Ден на чисти планини
27 Септември– Ден на туризмот-World Tourism Day
28 Септември– Ден на зелена потрошувашка-Green Consumer Day
29 Септември Меѓународен ден за свесност за загуба и отпад од храна
29 Септември– Светски ден на гуските

ОКТОМВРИ

1 Октомври– Меѓународен ден на старите лица
2 Октомври– Светски ден на домашните животни
3 Октомври- Ден без отпад
4 Октомври– Светски ден за заштита на животните –World Animal Welfare Day
6 Октомври– Светски ден на живеалиштата-World Habitat Day
1-7 Октомври– Светска недела на дивите животни-World Wildlife Week
8 Октомври- Меќународен ден за намалување на уништувањето на природата
10 Октомври– Ден на благодарност за плодовите од земјата

11 Октомври– Меѓународен ден за намалување на природните катастрофи-International Day for Natural Disaster Reduction
11 Октомври Ден на востанието на Македонија
15 Октомври– Меѓународен ден на пешачењето
16 Октомври– Светски ден на храната –World Food Day
17 Октомври– Меѓународен ден на намалување на сиромаштијата
20 Октомври– Светски ден на јаболокото
Трет викенд од Октомври– Ден на хранењето на птиците-Feed the Birds Day
23 Октомври- Ден на македонската револуционерна борба
24 Октомври– Ден на Обединетите Нации – UN,World Developement Information Day
31 Октомври– Ден на Црното Море

НОЕМВРИ

Ноември– Месец на борба против зависностите
1 Ноември– Светски ден на вегетеријанството-World Vegetarian Day
3 Ноември– Светски ден на чистиот воздух-World Pure Air Day
4 Ноември– Ден на климатските промени
6 Ноември– Ден на урбаните област
7 Ноември– Ден на науката
8 Ноември– Светски ден на урбаната технологијата/урбаната животна средина
13 Ноември- Ден на ослободување на Скопје
17 Ноември- Ден на општина Чучер-Сандево
17 Ноември– Светски ден на непушачите
17 Ноември– Ден на еколошкото движење-The Environmental Movement Day
20 Ноември– Светски ден на правата на детето-Children's Day
29 Ноември – Меѓународен ден на биодиверзитетот
29 Ноември– Ден на борба против трговијата со крзно-Fur Free Friday

ДЕКЕМВРИ

1 Декември– Ден на борба против сидата-World AIDS Day
3 Декември– Светски ден на борба против ловот/ Меѓународен ден на лицата со попреченост
5 Декември– Ден на волонтерите-International Volunteer Day
8 Декември- Свети Климент Охридски
10 Декември– Ден на човековите права –World Human Rights Day
11 Декември– Меѓународен ден на планините –International Mountain Day
29 Декември– Ден на биолошката разновидност

ЈАНУАРИ

26 Јануари– Светски ден на образованието за заштита на животната средина –World Environmental Education Day

ФЕВРУАРИ

2 Февруари– Светски ден на водените живеалишта –World Wetlands Day
4 Февруари – Чествување на Гоце Делчев
9 Февруари- Меѓународен ден на птицата
11 Февруари-Меѓународен ден на девојките и жените во науката
14 Февруари– Светски ден за зачувавање на енергијата –World Energy Day/ Денот на виното/ Денот на љубовта
18 Февруари– Меѓународен ден на биолошката контрола – International Day of Biological Control/ Меѓународен ден на батеријата
21 Февруари-Меѓународен ден на мајчиниот јазик

МАРТ

5 Март– Светски ден на енергетската ефикасност
8 Март-Денот на жената
10 Март– Ден без чад
14 Март– Меѓународен ден против браните, за реките, водата и животот –International Day against dams and for rivers, water and life
15 март– Светски ден на заштита на потошувачите –World Consumer Rights Day
19 Март– Светски ден на ластовичките
21 Март– Светски ден на шумарството-World Forestry Day**,** Ден на пролетта кога започнуваат активностите на околината
21-28 Март – Денови на пролетта за заштита на околината
22 Март– Светски ден на водите –World Water Day
23 Март– Светски ден на метрологијата –World Meteorological Day
27 Март– Час за нашата планета

АПРИЛ

1 Април- Денот на шегата
7 Април– Светски ден на здравјето –World Health Day
19 Април – Ден на велосипедизмот
22Април– Светски ден на планетата Земја–Earth Day
19 Април-Светски ден на книгата
24 Април– Светски ден за заштита на животните од експерименти над нив
26 Април– Ден на чернобилската катастрофа
26 Април– Ден на обновливи извори на енергија
26 Април– Светски ден на кучињата водичи
30 Април– Меѓународен ден за заштита од бучава

МАЈ

1Maj– Светски ден за заштита на носорозите
2 Maj– Светски ден на делфините
3 Maj– Светски ден на сонцето

5 Maj-Ден на македонскиот јазик и македонската азбука
8 Maj-Денот на штркот
9 Maj– Меѓународен ден на птиците-International Birds Day
10 Maj– Ден на одржливиот развој
12 Maj– Светски ден на фер трговија–World Fair Trade Day
14 Maj– Светски ден на птиците преселници
15 Maj– Меѓународен ден за заштита на климата–Climate Day/Меѓународен ден на семејството
20 Maj– Меѓународен ден на здрави градови
22 Maj– Светски ден за заштита на биодиверзитетот –International Day of Biological Diversity
24 Maj– Европски ден на парковите
28 Maj– Светски ден на пеперутките
31 Maj– Светски ден на борба проотив пушењето-International No Tabacco Day

ЈУНИ

5 Јуни– Светски ден на заштита на животната средина-World Environment Day

10. Ученичко организирање и учество

Современото училиште е училиште по мерка на детето. За да биде така, учениците треба да бидат вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето. Тие може да партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, како што се оние поврзани со наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните, физичките услови во училиштето. Учениците може да партиципираат на индивидуално или на групно ниво кога ги застапуваат личните или интересите на цела група. Притоа, во нашето училиште посебно водиме сметка за еднаквоста и рамноправноста на сите ученици независно од полова, етничка, верска припадност, независно од нивото на нивен развој, талентираност или попреченост во развој.

1.Членови на ученички парламент
2. Изборот на Претседателството на Ученички Парламент
3. Задачи на Ученичкиот парламент
4.Цели на ученичкиот парламент
5. Годишен план за работа на ученичкиот парламент

Формирање и функционирање на ученички парламент

Современото училиште е училиште по мерка на детето. За да биде така, учениците треба да бидат вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето. Тие може да партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, како што се оние поврзани со наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните, физичките услови во училиштето.

Учениците може да партиципираат на индивидуално или на групно ниво кога ги застапуваат личните или интересите на цела група. Притоа, во нашето училиште посебно водиме сметка за еднаквоста и рамноправноста на сите ученици независно од полова, етничка, верска припадност, независно од нивото на нивен развој, талентираност или попреченост во развој.

1.Членови на ученички парламент

Членови на ученички парламентсе сите претходно избрани претседатели од сите паралелки во училиштето. Дополнително, може да биде член и ученик кој посебно се истакнал во промовирање на училиштето, или има покажано лидерски способности, а не е избран како претседател во некое од одделенијата. Од овие ученици по пат на демократски избори се избираат членови на Претседателството на Ученичкиот парламент. 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. Претседателот има еднаков статус како и другите членови, освен што добива дополнителна задача да ги организира и води состаноците, како и да комуницира со другите ученици и возрасни во училиштето. Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање. Другите членови на претседателството добиваат други задолженија како записничар, благајник и слично.Задачите на Ученичкиотт парламент во голема мера зависат од актуелните потреби на училиштето.

2. Изборот на Претседателството на Ученички Парламент

Изборот се врши со претходно обучување на избирачите по пат на усно информирање, информативни плакати, формирање на комисија за избор,изборна кампања и ден на избори. Ученичкиот парламент се состанува задолжително еднаш месечно во однапред одредени термини и со него раководи Претседавачот на Претседателството. Според потребите може да се закажуваат и дополнителни состаноци. Претседателството на Парламентот усвојува сопствена програма, која е во согласност со законските надлежности, а обезбедува активно учество 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 на училиштето; дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард; учествува во евалуацијата на работата на училиштето; преку свои претставници учествува во клучните седници на советот на родители, наставничкиот совет и училишниот одбор;

3. Задачи на Ученичкиот парламент

- изнесува и застапува мислење на учениците
- ги информира учениците

- учествува во донесување одлуки важни за учениците
- помага во разрешување на конфликти
- иницира и спроведува активности
- иницира и поддржува проекти
- иницира, организира и активно учествува во акции, манифестации и др

4.Задачи на Записничарот на Ученичкиот парламент

Записничарот се бира пред почеток на состанокот со доброволно пријавување на член од Ученичкиот парламент, согласно интересот и желбата. Записничарот треба да поседува способност за внимателно следење на состаноците и притоа записникот да биде конкретен со внимателно селектирана суштина. Записничарот води листа на присутни и истата ја става во прилог на записникот. Записникот треба да се достави до сите засегнати страни во рок од 1-2 дена по завршување на состанокот.

Дневниот ред на состанокот на ученичкиот парламент треба да ги содржи сите точки за дискусија. Истиот треба да биде достапен до сите членови со најавата за наредниот состанок. Дневниот ред се донесува од страна на Претседателството на Ученичкиот парламенмт во координација со училишните служби.

4.Цели:

активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците

- ги промовира ученичките активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- преку свои претставници учествува во советот на родители
- преку свои претставници учествува на наставнички совет
- организира и учествува во хуманитарни активности,
- организира и учествува во еколошки активности
- организира и учествува во општествено корисна работа
- учество во сите воннаставни активности
- активно учество во сите училишни акции
- водење грижа за подобрување на успехот
- развивање на одговорност кај учениците
- учество во работата на училишните секции
- збогатување на културно - забавниот живот во училиштето
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето

Ученички првобранител

Според членот 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:

1. Промовирање на детските права.

2. Поддршка за заштита на детските права.

Секој ученик од училиштето може да поднесе жалба/поплака/претставка, доколку смета дека е повредено некое негово право. Формата за претставка треба да биде достапна на веб-страницата на училиштето и кај ученичкиот правобранител. Пополнетата претставка се доставува до ученичкиот правобранител или до некој од неговите заменици. Доставувањето може да биде по електронски пат или лично. Ученикот правобранител поседува посебна електронска адреса (e-mail), којашто ќе му ја обезбеди училиштето. Адресата е наведена на веб-страницата на училиштето и е поставена на видно место на огласната табла на училиштето. Доколку оној што пријавува повреда на некое право сака да контактира лично со ученичкиот правобранител, може да оствари директна средба со него. По состанокот се заклучува дали треба да се пополни претставката и да се достави официјално. Претставката може да биде потпишана и да содржи лични податоци на подносителот (индивидуална), да ги содржи околностите, фактите и доказите врз кои се темели претставката или претставката може да биде анонимна. Исто така, претставката може да биде групна (од повеќе ученици или цела паралелка или одделение). Ученичкиот правобранител во секој момент може да побара помош и да се консултира со наставник, претставник на стручните служби. Доколку претставката е од посериозен карактер и не може да се реши во рамките на надлежноста на стручната служба и директорот на училиштето, ученичкиот правобранител заедно со стручните служби воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права за да го запознае со случајот и заради утврдување на понатамошните насоки.

Избор на ученички правобранител

Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање. Поради конзистентност и одржливост на моделот, се препорачува мандатот на ученичкиот правобранител и неговите заменици да биде 2 години (освен кога за ученички правобранител е избран ученик од деветто одделение, тогаш мандатот е една година). По завршувањето на мандатот, училиштето му доделува сертификат на ученичкиот правобранител за одредениот временски период.

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

За реализација на излетите, екскурзиите и посетите ќе се одберат места, локалитети и објекти понудени во Правилникот за екскурзии и слободни ученички активности. Произлезените локации ќе бидат изготвени од Стручниот Тим на училиштето.

Стручен тим кој ја изработува програмата за екскурзии:

1. м-р Сузе Велковска Радевска-директор
2. Гордана Чанговска-социолог
3. Милена Мојсовска- одделенски раководител 9 одд
4. Даниела Перић-- одделенски раководител 6 одд
5. Павлинка Стоиловска- одделенски раководител 5 одд
6. Гордана Димитриева- одделенски раководител 5 одд

Воспитно образовни цели:

- Да се запознае својата татковина инејзините природни убавини, да се засака за во иднина да може ученикот да сегрижи за неа и соодветно да се заштитува.

1. Содржини:

- релјефни карактеристики
- хидрографски карактеристики
- климатски карактеристики
- историски локалитети како сведоштво за минатото на народот.

2. **Активности:**

- да ги запознаат различните растенија во Повардарието
- да сликаат попатно со цел да можат да изготват видео запис, да направат албум за посетените места;
- да подготват соодветни теми за локалитетите, личностите и настани од минатото и истите да се обработат со користење на ИКТ на часовите по историја.

3. **Задачи:**

- воочување на композитната долина на реката Вардар
- препознавање на релјефни форми- клисура, котлина
- воочување разлика меѓу Е -75- европски пат и регионален пат
- директен контакт со природно езеро, запознавање со неговите убавинии неговото стопанско значење.
- воочување и согледување на факторите за развивање на туризмот воМакедонија.
- учениците да споредуваат, анализираат, опишуваат дебатираат за настани од историјата
- да посетат историски локалитет, прават т –табела за сличностите и разликите во животот на луѓето во минатото и денес.

А. ЦЕЛИ:

1. Совладување и проширување на знаењата;
2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина;

Запознавање со природните убавини, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во поблиската и поширокатa околина, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Активност	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	октомври	Средно Водно	II– IX одд.
Еднодневен пролетен излет	мај	Св.Атанасиј с.Глуво	I – IX одд.
Тродневна екскурзија	мај	Скопје-Велес-Прилеп-Битола-Охрид-Вевчани -Кичево-Гостивар-Тетово-Скопје	IX одд.
Дводневна екскурзија	мај	Скопје –Куманово-Крива Паланка – Пробиштип-Радовиш-Дојран-Струмица-Велес- Скопје	VI одд.
Настава во природа	мај	Скопје-Велес-Прилеп-Битола-Охрид-Вевчани -Кичево-Гостивар-Тетово-Скопје	V одд
Еднодневна екскурзија	мај	Маврово	III одд.

12. Натпревари за учениците

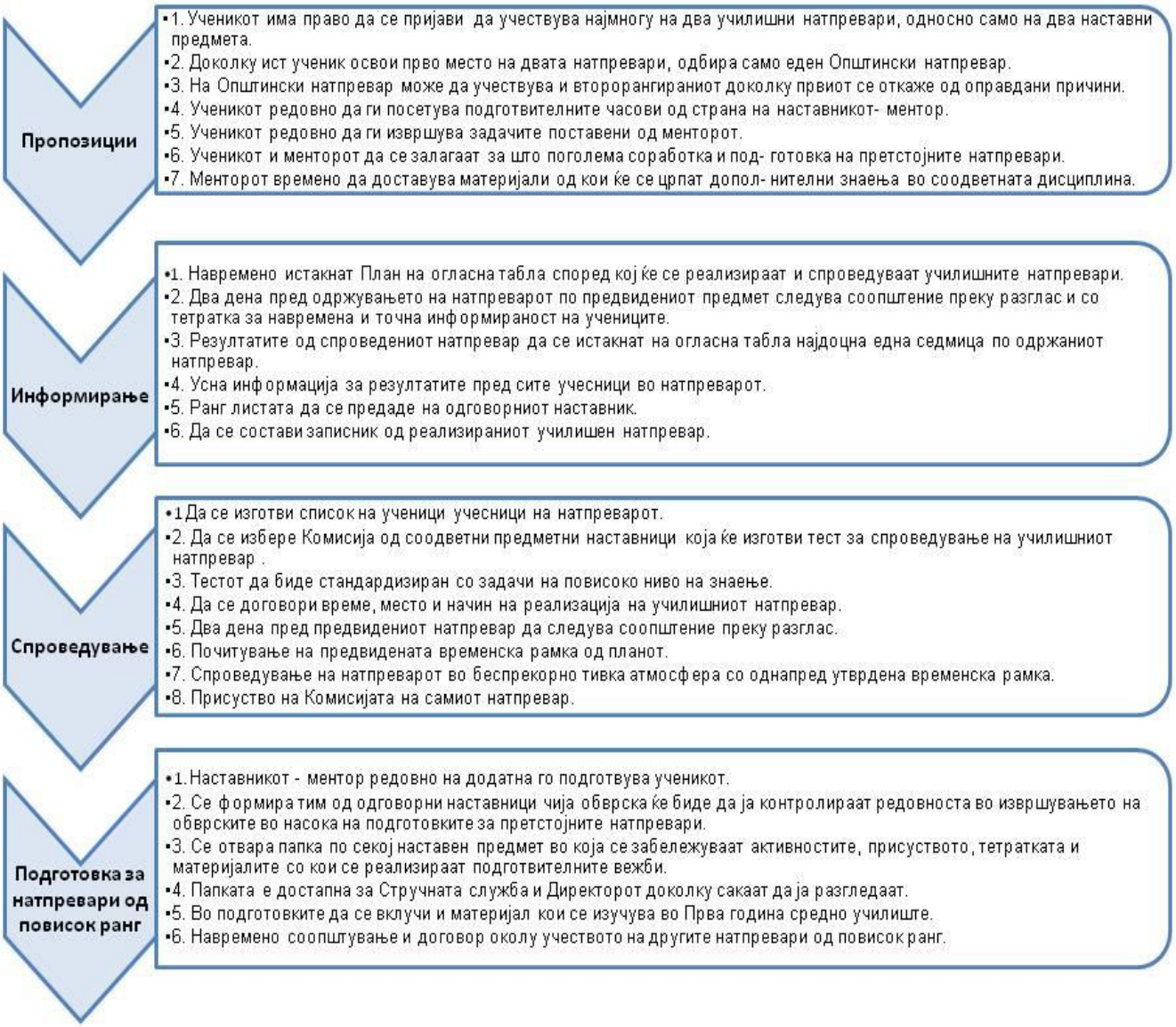
Ученички натпревари

За афирмација на училиштето и сопствено афирмирање во училиштето ќе се организираат ***натпревари*** преку квизови, смотри, спортски натпревари и сл. Организирањето ќе се одвива по повод датуми и поводи значајни за училиштето, локалната средина и поширокатa околина. Училиштето кое континуирано вложува

во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон портите на успехот и надвор од него. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството.

План за натпревари:

Одделенска настава	- Ноември ,Март и Април на ниво на училиште по предметите: природни науки, македонски јазик, математика, физичко и здравствено образование - Мај: општество и природни науки, математика - Меѓуодделенски натпревари
Предметна настава	- Меѓуодделенски натпревари– Ноември - Учество на натпревар во експерименти „Месец на наука“ – Ноември - Меѓуодделенски натпревари– Декември - Училишни натпревари– Февруари - Општински натпревари– Март - Иновативни наставници, Март - Април - натпревар по англиски јазик - организатор - Колеџ -Јахја Кемал - Регионалени натпревари– Април - Државени натпревари– Мај - Физичко и здравствено образование - спортски активности за патронатот на училиштето - Ликовен конкурс за патронатот на училиштето - Еколошки натпревар, Април - Оркестарски смотри, Април/Мај - Меѓуодделенски натпревари– Мај - Ораторство, Мај



13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Тимот за училишна интеграција во соработка со наставниците задолжително изработува план за активности кои ќе бидат планирани и во годишната програма на училиштето во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите. Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Партнер

училиштеза реализација на мултикултурни активности **е ООУ„Михаљ Грамено“- с. Брест, Скопје и ООУ,Св. Кирил и Методи’’ с.Кучевиште**

Целта на овие активности е да се подобрат меѓуетничките односи во образованиот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности. Најважно е Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки.

Во рамките на програмата за „Меѓуетничка интеграција во образованието“, наставниците низ низа презентации, работилници, самостојни и групни активности ги запознаваат учениците со основните елементи на мултукултурното и мултиетничко општество. Програмата се надградува со понатамошни активности кои ги вклучуваат учениците, родителите, наставниците, како и поширокатa заедница.

Координатор: Николина Ѓорчевска

Членови на Тимот за училишна интеграција:Маја Тапарчевиќ, Павлинка Стоилковска, Благица Гогова, Стефан Нешковиќ

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во нашето училиште се рализират следните проекти:

•**Математика со размислување** Програмата е заснована брз опсежно истражување за тоа како децата најдобро учат математика и како наставниците да реализираат квалитетна настава по математика која ќе овозможи подобрување на знаењата кај учениците. Преку разни техники, стратегии и методи учениците пресметуваат не само прецизно туку и флексибилно, на повеќе начини, учениците имаат можности да видат како математиката има смисла, а тоа подразбира учениците да ја разберат математиката.

•**Јазична писменост во почетните одделенија** Програмата има за цел преку квалитетна настава по мајчин јазик со примена на нови стратегии да се подобрат постигнувањата кај учениците, во читањето и во описменувањето. Учениците се поучуваат на вештините и концептите коишто ќе бидат практикувани во наставата за да станат учениците добри читатели и пишувачи.

•**Поврзување на еколошката програма со редовната настава**. Целта на оваа Програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, наводата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Ќе се

реализира преку интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и ВНА, а ќе се вклучат сите субјекти во училиштето, родители, локална самоуправа и други институции.

•**Заедничка грижа за правилно насочување на учениците** Целта на овој проект е преку разни активности да се зајакне врската родител – ученик - наставник, со што во образовниот систем ќе се започне со зајакнување на воспитната компонента во процесот на основното образование.

• **Еразмус**, еТвининг Преку оваа платформа наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, да дебатираат, да иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуство, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари. Активностите на етвининг поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ алатки достапни на етвининг платформата и изработка на виртуелни проекти. Нашето училиште тековно е вклучено во Еразмус проектот КА229 My Roots.

- **ПРОЕКТ: ,,Предизвикот за млади истражувачи #5 – ЗЕЛЕНИ ПРОЕКТИ”**

Целта на овој проект е да ги поттикне учениците слободно да размислуваат и да наоѓаат креативни решенија за проблемите и прашањата со кои се соочуваат, но и да се поттикнат наставниците и учениците да ги препознаат своите способности, да ги усовршуваат своите вештини и да соработуваат во насока на остварување на заеднички цели.

- ***ПРОЕКТ: ,,Нула отпад”***

Целта на овој проект е да ги поттикне учениците за правилна селекција на отпад. Електронскиот отпад и отпадните батерии се опасен отпад и како правилно да ги селектираме е дел од едукативната работилница на која секое дете доби кантичка за селекција на отпадните батерии за дома, сликовница и тетратка од Суперхеројот Нула.

Во училиштето е поставена инфраструктура од садови за отпадни батерии и ситен електронски отпад а донирани се 4 компјутери на принципот на реупотреба, донација од општествено одговорната компанија БТ Македонија.

- **ПРОЕКТ: ,,Инклузија на деца со ПОП***”*

Целите на овој проект сеследните:

- Обезбедување грантови за избраните училишта за подобрување на пристапноста на училиштата, набавка на асистивна технологија и нагледни средства за работа, посета на специфична обука,

организирање настани за привлекување на бизнис заедницата и сл. (секоја година по еден грант за секое училиште);

- Обезбедување стипендии за деца со надминатa возраст и со посебни образовни потреби од неповолни социјално економски семејства;
- Обуки за менаџментот и наставниот и стручен кадар на теми инклузија, интеркултурализам, детски права и родова еднаквост;
- Обезбедување грантови за имплементација на стекнатите знаења од областа на интеркултураизам, детски права и родова еднаквост;
- Работилници за родителите на децата со и без посебни образовни потреби за инклузија, интеркултураизам и детски права;
- Организирање инклузивни активности за зајакнување на соработката помеѓу основните и училиштата со ресурсен центар/центри за поддршка;
- Одржување редовни менторски и мониторинг средби за надминување на предизвиците поврзани со концептот на инклузија;
- Организирање јавни настани, дебати, конференција за споделување на искуства, предизвици и постигнувања во областа на инклузивноста.

- **Проект „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ“ Координатор:** Гордана Поповска Чанговска
  Зорица Силјановска-член
  Милена Мојсовска-член
  Александар Пирковски -член
  Андријана Шегмановиќ-член
  Виолета Згонц-член

- **Проект „УЧИЛИШТЕ БЕЗ НАСИЛСТВО“**
  Координатор: Игор Беличански
  Гордана Димитриева
  Гордана Поповска Чанговска -член
  Павлинка Стоилковска-член
  Ирена Јошевска-член
  Весна Вучковска-член

- **Проект„ Отворено граѓанско образование“**

  Координатор:Ирена Јошевска

Програми кои се реализираат во нашето училиште:

- **Програма „АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ “**
- Ирена Јошевска-Координатор
  Весна Вучковска- член
  Кристина Јаневска-член

- **Програма за „МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО УЧИЛИШТЕТО“**
  Николина Ѓорчевска - Координатор
  Маја Тапарчевиќ -член
  Стефан Нешковиќ-член
  Павлинка Стоилковска-член
  Благица Гогова-член

- **Програма „ЕКО УЧИЛИШТЕ“**
  Координатор: Благица Гогова

  Наташа Кипријановиќ-член во еко одбор
  Јулијана јакимовска -член во еко одбор,
  Верче Славковиќ -член во еко одбор
  Стефан Нешковиќ -член во еко одбор
  Сања Трајановска-член во еко одбор

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Од страна на социологот се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик и др. 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 годинии др. Постигнувањата на учениците од минатата учебна година по наставни предмети се дадени во следната табела:

Предмет	Вк.број ученици	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	**неоц**	**Среденуспех**
Македонски јазик	**164**	89	40	30	5	0	/	4.30
Математика	**164**	53	41	46	24	0	/	3.75
Англиски јазик	**164**	91	35	32	6	0	/	4.54
Француски Јазик	**55**	36	5	12	2	0	/	4.36
Германски јазик	**63**	53	9	1	0	0	/	4.65
Ликовнообр.	**164**	150	7	3	21	0	/	4.85
Музичкообр.	**164**	134	24	5	1	0	/	4.77
Географија	**113**	53	25	24	11	0	/	4.06
Историја	**113**	75	19	16	3	0	/	4.47
Граѓанско	**47**	20	10	10	7	0	/	3.91
Биологија	**83**	22	7	41	13	0	/	3.46
Физика	**47**	30	9	8	0	0	/	4.47
Хемија	**47**	19	6	10	12	0	/	3.68
Физичко и здр. обр.	**164**	162	0	2	0	0	/	4.97
Природнинауки	**81**	29	16	22	14	0	/	3.74
Вештини на живеење	**34**	32	2	0	0	0	/	4.94
Информатика	**66**	38	18	8	2	0	/	4.39
Етика	**39**	14	11	6	5	0	/	3.64
Иновации	**20**	14	6	0	0	0	/	4.7
Проектиодликовно	**49**	48	0	1	0	0	/	4.96
Техничкообр.	**67**	46	12	6	3	0	/	4.50
Српски јазик	**22**	20	2	0	0	0	/	4.90
Градинарство	**14**	14	0	0	0	0	/	5.00
Природни непогоди	**28**	27	0	1	0	0	/	4.93
Запознавање на религиите	**30**	16	6	7	1	0	/	4.23
Историја и општество	**51**	27	10	10	4	0	/	4.18
Цртање/сликање/вајарство	**23**	19	2	0	2	0	/	4.65
Оригами	**23**	19	2	0	2	0	/	4.65

Наставниот и стручниот кадар во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар овие напори ги вложува на ниво на лично планирање, со воедначување на ниво на активи, кај кои подобрата организација во овој изминат период дава резултати во вид на олеснета и засилена соработка и размена на искуства и материјали меѓу членовите, што ја подобрува базата на наставни материјали од најразличен вид, објективни тестови, итн. Следењето на постигањата на учениците е исто така засилено и со подобрен квалитет. Во поглед на мотивираноста, учениците ја сфаќаат важноста на објективното оценување и континуитетот во работењето за подобрувањето на постигањата. Наставниците од предметна и одделенска настава изготвуваат и применуваат Критериуми за оценување на успехот на учениците. Успехот на учениците им е достапен на родителите во секое време во електронскиот дневник. Во училиштето е донесен **Правилник за пофалби и наградување на ученици** и согласно овој Правилник се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале 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 со посредство на медиуми (фејсбук профил на училиштето, веб-страница на училиштето, други веб страни кои промовираат образовни содржини и сл.). На сите ученици кои постигнале добри резултати на натпреварите, на Денот на училиштето, директорот им доделува пофалници за постигнати резулатати и промоција на училиштето

15.2. Професионална ориентација на учениците

Во училиштето е формиран тим за професионална ориентација кај учениците. Членови на тимот: Гордана Поповска Чанговска, Ана Радосављевиќ, Милена Мојсовска, Игор Беличански,Зорица Силјановска.

Училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во избор на средното училиште, педагогот во училиштето користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Со

учениците ќе бидат разгледани предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, разгледување Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование. Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците на поедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања. Се следи уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици податоците се доставуваат до МОН и ДПИ.

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

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето преку тимот за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и превзема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на училиштето е должен да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител односно старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице кое е вработено во училиштето, до надлежните институции утврдени со закон. Во соработка со родителите и релевантни институции ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за подобрување на социоемоционалната состојба на учениците. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците. Воедно тимови од МВР за учениците од одделенска настава вршат обука за однесување на учениците во сообраќајот.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Одделенија	Вид на оценување и календар на оценување
I – III	Описно преку цела година
IV – VI	Комбинирано (тримесечие, полугодие – описно; на крај година – бројчано)
VII – IX	Бројчано преку цела година

Министерот, на предлог на Бирото, ги утврдува националните стандарди за учениците во основното образование, базирани на компетенции кои учениците треба да ги стекнат и усвојат на крајот на основното образование. Националните стандарди за учениците во основното образование го определуваат првото ниво на Националната рамка на квалификации. Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки. Во првиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки. Во вториот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ги дефинираат во нивните годишни тематски и дневните планирања. Се користат форми, методи на следење, инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...) Секој наставник води досие за ученици и портфолио на наставник. Досието за ученици содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Портфолиото на наставникот содржи дел од изработките на учениците, планирањата и превземените активности

за реализација на редовната настава и воннаставните активности. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие. Ученикот од прво заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит. Остварувањето на стандардите на постигнувања во текот на основното образование се проверува со државно тестирање кое се спроведува од страна на Државниот испитен центар. Ученикот е должен да учествува во државното тестирање. Резултатите од државното тестирање не влијаат на оценките, односно на општиот успех на учениците. Училиштата учествуваат во меѓународни тестирања спроведени од Државниот испитен центар, по претходна согласност од министерот. На секои три години во училиштето се врши интегрална евалуација за работа на училиштето од страна на Државниот просветен инспекторат, согласно закон. Интегралната евалуација во делот на следењето на квалитетот на работата на училиштето ги опфаќа областите согласно прописите од областа на просветната инспекција.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандардии критериуми за оценување. Се утврдува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени, се утврдува начин на информирање на родителите и учениците за овие прашања. Следењето и проверувањето ќе се реализираат преку непосредни педагошки увиди, изготвување извештаи, анкетирање, анализи, информации, периодични писмени согледувања, полугодишен и годишен извештај и слично, нивно разгледување на состаноците на стручните органи и тела и донесување заклучоци и ставови по истите. Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот и стручната служба. Со стандардите и критериумите за оценување се запознаени учениците и родителите.

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

Директорот и стручната служба изработуваат план за посета на часови во текот на целата учебна година, изработуваат инструменти за следење на редовни часови, часови на додатна и дополнителна настава и часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата. Сите забелешки и препораки од остварената посета се приложуваат кон професионалното досие на наставникот.

16.4.Самоевалуација на училиштето

Квалитетот на работата на училиштето се мери преку самоевалуација, интегралната евалуација и надворешни мерења на постигањата на учениците, како и оценување на работата на наставниците и директорите, кои се вршат согласно закон. Училиштето на секои две години, согласно Законот за основно образование, спроведува самоевалуација на целокупната работа,изготвува извештај по спроведената самоевалвација по која се определуваат јаките и слабите страни и се даваат предлози за подобрување на работата. Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Самоевалуацијата ги опфаќа особено следниве области:

- организација и реализација на наставата и учењето;
- постигањата на учениците;
-професионален развој на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и на раководниот кадар;
- управување и раководење;
- комуникации и односи со јавноста;
-училишната клима и култура;
- соработката со родителите и со локалната средина.

Комисијата составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која по предлог на директорот ја формира Училишниот одбор, изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на наставата кој го доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот. Училишниот одбор и директорот треба да постапат по предлогот на мерките на комисијата. Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето го доставува до Државниот испитен центар. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој. Последната самоевалуација е спроведена на крајот од наставната 2020/2022 година.

17.Безбедност во училиштето

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 спрат 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. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се пружи прва помош.Реализирани се неколку Вежби за евакуација од земјотрес

со нус појава пожар во соработка со Црвен крст Чаир и Противпожарно друштво Бајрам Мифтари.

18. Грижа за здравјето

Составен дел на училишната програма заземаат содржините поврзани со здравјето на учениците. Цел на програма за унапредување на здравјето е формирање на психички,социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината. Грижата за здравјето на учениците во училиштето е обврска на сите вработени и се води грижа на три нивоа:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;

- ментално здравје го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;

- социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година во наставата.Предавања и разговори на часот и со надворешни стручни лица во врска со превентивата од болестите на зависност и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за здрав начин на живеење.

18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување хигиената во училиштето се грижи техничкиот пресонал. Училиштето преку редовни училишни еко акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња. Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши еднаш во годината од надлежни институции како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење.

18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи. Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи на забите, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето. Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во

училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Поликлиника Чаир - оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците. Училиштето има соработка со Центарот за јавно здравје и редовно се одржуваат предавања од стручни лица на теми кои се во интерес на заштита на здравјето кај учениците.

18.3. Вакцинирање

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните вакцинации согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните вакцинации. Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи на забите, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето. Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, служба, ученици, родители, **Поликлиника Чаир - оддел за училишна возраст,** Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

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

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Во текот на учебната година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима. Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е

пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Исто така, без исклучоци се почитува Куќниот ред на училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. За надминување на проблемите во поведението и дисциплината континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител со цел подобра дисциплина и воспоставување на работната атмосфера на часовите. При изрекувањето на педагошките мерки се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се води грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото се со цел негова подобра функционалност и удобност при тоа водејќи сметка за мулти-културализмот во училиштето. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, додека за уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците со што се овозможува непречена реализација на наставата.Членови на Тимот за естетско уредување на училиштето се Јулијана Јакимовска, Зорица Кајевиќ, Игор Беличански и Наташа Кипријановиќ.

19.3. Етички кодекси

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето како и етички кодекс за однесување на родители кои се составен дел на училишната документација и пракса. Етичките кодекси се разгледани и усвоени од Ученичката заедница, Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор. Училиштето има изготвено Еко-кодекс кој содржи различни еко-пораки за заштита и унапредување на училишната средина и поширокаата локална средина. Ја дефинира целата мисија на училиштето и претставува заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. Еко-кодексот е изработен од учениците, наставниците и родителите и е изложен во холот во училиштето.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби.За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата, а ќе се организираат и заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Во училиштето постои соработка и корелативни врски меѓу сите постоечки структури (раководен орган, стручни соработници, стручни активи, училишен одбор, совет на родители, технички персонал, и др.) Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените и ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способностите, родот, етничка припадност, верата и потеклото) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето.

20.Професионален и кариерен развој на воспитно –образовниот кадар

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки. Секоја година наставниците и стручната служба, како и директор задолжително изработува свој **Личен план за професионален развој** според стандарди и компетенции за директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Потребите на наставниците за професионален развој се утврдуваат на состаноците на стручните активи, а истите произлегуваат и како слаби страни од направената Самоевалуација на училиштето.

Во текот на учебната година сите понудени обуки ќе бидат доставени до наставниците за кои се наменети или стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисеминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи.

Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите.

20.2. Активности за професионален развој

Училиштето организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба. Притоа се изготвуваат и акциони планови, се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти, се поднесуваат извештаи, а исто така се врши и евалуација од којашто подоцна произлегуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој. Тука значаеан дел земаат советувањата и стручните подготовки од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука како и други стручни институции од областа на воспитно-образовниот процес, но и училиштето кое самостојно спроведува интерно стручно усовршување на образовниот кадар. Во однос на Личниот план за професионален развој на директор/стр.служба/наставник секој според планираните активности ќе ги надоградува сопствените компетенции за квалитетна настава.

20.3. Личен професионален развој

Поединечното усовршување на образовниот кадар во училиштето подразбира следење на наставниците како и нивно вреднување преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Во личен професионален развој вклучено е и мотивирањето на наставниците во насока на учество на обуки и семинари, добивање сертификати и слично. Меѓу другото, тука се вбројува и посетата на конференции, средби од регионален или државен карактер, како и свои пишани и објавени текстови и статии во стручна литература. Секој наставник и стручна служба изготвува свој личен план за професионален развој според одредени стандарди и компетенции.

20.4. Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставици и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови. Во тој поглед училиштето треба да подготви акциски планови во кои ќе се објаснети активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците.

Создавањето на услови за кариерен развој во наставнчката професија значително ќе го промени односот на наставникот кон сопствениот професионален развој. Професионализацијата на наставниците е предуслов за унапредување и квалитет и затоа е потребно воведување и развивање на концепт за професионален развој на наставниците. Личниот професионален развој, перманентно стручно усовршување, едукација ќе овозможи имплементирање современо и квалитетно образование и ќе формира училишна заедница отворена за сите.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

ООУ ,, Александар Урдаревски” го спроведува проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ според кој се предвидува активно учество на родителите во работата и животот на училиштето и тоа : заедничко организирање наставни часови и предавања со наставниците, учество во организирање и реализација на екскурзии и излети, преземање активности од спортски, културен, едукативен и забавен карактер. Целта е да се зајакне врската родител-ученик-наставник. Родителите соработуваат со наставниците и другите субјекти во училиштето не само преку индивидуални и заеднички средби, туку и како активни членови во работата на Советот на родители и Училишниот одбор и комисии . Воспоставува ефективни механизми за комуникација и континуирано унапредување на соработката со семејството.Соработува со Советот на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата научилиштето.

Основни задачи на училиштето што оваа учебна година ќе бидат поставени, ќе се однесува на остварувањето на разновидни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со семејството. Предвидено е таа да се реализира преку следните програмски подрачја:

Во животот и работата на училиштето

Совет на родители со претходно изготвена програма за работа:

-детектирање на состојбите во училиштето и дефекти, поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа,

-учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите,

- организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла и др.

Во процесот на учење

-Вклучување на родителите со нивни мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања,

-Нивна информираност за наставниот процес преку континуирана соработка со Советот на родители,Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците.

-Семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.

Во активностите во училиштето Иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.

Во донесување одлуки

-Вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.

Едукација на семејството

-Организирање на едукативни работилници за родители, типизирани предавања (трибини, дебати, семинари и работилници) и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници.

-Советодавно-консултативни работилници – индивидуални и групни посети на семејства и др.

Изработка на брошура за родители

- Формирање на тим за подготовка и реализација на брошурата, се дефинира времето на нејзино печатење и се предвидуваат потребните финансиски средства.

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

Родителите имаат можност да дадат свој придонес во насока на унапредување на воспитно-образовната работа на училиштето така што заедно со наставниците ќе планираат и релизираат наставни часови од одредни теми блиски за нив и во согласност со нивната стручна подготовка, ќе учествуваат во организирање на разни работилници, трибини и дебати, ќе помогнат при набавка и обновување на нагледни и технички средства, помагала и материјали.Училиштето има воспоставено механизми за редовно прибирање повратни информации од семејствата во насока на подобрување на квалитетот нанаставата.

Во активностите воучилиштето

Училиштето планира и овозможува вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, почитување и прифаќање на различностите, меѓуетничка интеграција, професионална ориентација, јавна и културна дејност, претприемништво...).Оваа година родителите ќе придонесат и за поуспешно реализирање на разни воннаставни активности, натпревари, екскурзии, забави за учениците, приредби, хепенинзи, работни акции, промоции и други манифестации.

Во донесување одлуки

Во учебната 2023/24 година се планира да продолжи соработката со Советот на родители каде секое одделение има свој преставник во сите сегменти на воспитно образовниот процес . Советот на родители ќе партиципира во давање идеи, предлози и донесување на одлуки во интерес на наставно воспитниот процес во училиштето.Ќе учествува во комисии каде се одлучува избор на агенции за изведување на екскурзии,составува мени за исхрана на учениците по касап систем.Со својте претставници во Училишен одбор учествува во донесување на годишната програма за работа на училиштето,програма за екскурзиите и други слободни воннаставни активности,донесува правилници и статут научилиштето.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукација насемејството се организира преку типизирани предавања, работилници за родители, вклучување во проекти и хуманитарни акции, училишен весник, соопштенија, брошури, флаери и сл. Исто така се организираат и советодавни работилници, индивидуалнии групни средби , посета на семејства организирани од одделенски раководител и/или училишен педагог и советувања за родители согласно Законот за основно образование.

Во учебната 2023/24 година се планира да се организираат едукативни работилници за родители, за одредени активности и теми кои се реализираат во нашето училиште.

Изработка на брошура зародители.

Со почетокот на учебната година училиштето изготви Училишен информаторза целокупната работа во училиштето и брошура која ќе им биде доставена на родителите од прво одделение и претставниците на Советот на родители. Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа.

Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето а пред се на учениците.

1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците. Успехот, поведението и редовноста на учениците ќе се разгледува најмалку на секои три месеци, за што Советот ќе дава свои заклучоци и предлог мерки, за подобрување на истиот.

2. Обезбедување и заштита на училиштето и учениците.

3. Активности од културно забавниот живот на учениците.

4. Финансиска поддршка и донации.

5. Друга соработка и активности

Советот на родители активно ќе учествува во соработката со Советите на родители од други средни училишта на ниво на општина

22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Локална заедница

Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

-искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;

-збогатување на воспитно -образовната работа како резулат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;

-организирање на заеднички културно -уметнички,образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;

-збогатувањена воспитно -образовната работа како резулат на размена на знаења , мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината;

-Училиштето со локалната заедница воспоставува усна, пишана и електронска комуникација, се предвидуваат состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето.Се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности,комуникација со медиуми и др. Се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво -

Институции од областа на културата

- Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично. Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси за учество во проекти и натпревари на кои ќе учествуваат учениците под менторство на наставниците и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сали.

Институции од областа на образованието

- Се планира соработката со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС-Сектор за основно образование, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, други основни и средни училишта и факултети и др. Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со основните училишта во општината и пошироко. Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта. Помошта која ни е потребна при стручно усовршување на наставниците, планираме да ја побараме од стручните соработници, самостојните советници при БРО и МОН.

Невладини организации

- Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти одобрени од локалната заедницаСе планира соработка со невладините организации со кои ќе соработува училиштето и активностите кои ќе ги спроведе училиштето, пр. Детска амбасада, СОС- центри, Младински културни центри, еколошки друштва и др.

Спортски друштва

- Училиштето ќе соработува со фудбалски, ракометни, атлетски, кошаркарски, и др. спортски друштва кои ќепројавата интерес. Училиштето ќе продолжи да соработува со спортски клубови во кои членуваат наши ученици.

Здравствени организации

- Училиштето ќе соработува со одредени здравствени организации заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените, пр. медицински центар, центар за социјални грижи, фонд за здравство, осигурителни компании(осигурителните компании се на доброволна база) и др. Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците училиштето ќе соработува со Поликлиниката Чаир, Институт за јавно здравје, Црвен Крст , Фондот за здравство, Осигурителна компанија за осигурување на учениците. Во соработка со Институтот за јавно здравје и други здравствени организации ќе се организираат едукативни предавања. Со невладината организација „Хера“ — од областа превенција од користење на наркотични средства и од областа на хумани односи меѓу половите.

Медиуми

- Сите активности и настани кои се случуваат во училиштето ќе се промовираат во соработка со дневниот печат и медиумските куќи.Училиштето ќе соработува со одредени локални ТВ станици, локални радиостаници, весници и др., Училиштето ќе одреди лице за контакт со медиуми кои ќе има за задача да формира тим и да организира настани и нивна промоција пред медиумите и јавноста - училшни флаери (за постигања, упис на првачиња, училишен весник итн.) Со цел промоција на училиштето преку пишани и електронски медиуми редовно ќе се информира јавноста за сите активности поврзани со реализација на програмата за Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем. Како и изминатите години така и оваа учебна година училиштето ќе остварува плодна соработка со Македонската телевизија учествувајќи во нивните училишни емисии. Во училишниот хол ќе се постави еко пано преку кое ке се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето за сите активности кои се реализираат во нашето училиште. Исто така, јавноста континуирано ќе биде информирана за училишните случувања преку FB-профил https://www.facebook.com/home.php, училишната веб-страница https://ooualeksandarurdarevski.edu.mk/, и веб-страна на општината https://cucersandevo.gov.mk/

23.Следење и евалуација на имплементацијатана годишната програма за работа на основното училиште

		Година 2023/24																
		Временска рамка (месец)													Следење			
Задача	**Активност**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**Носител**	**Начин на спроведување**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорни лица**	***+**	**Потребен буџет**
Подготовка на програмите и акционите планови	Проверка на изготвените програми и акциони планови	*											*	Стручни соработници и координатори на тимови	координатори на тимови Проверка на изработените програми и акциски планови врз основа на однапред дадени насоки за изработка	Чек листа	Правилно изготвени програми и акциони планови според дадените насоки за изработка	Директор, стручни соработници		
Следење на реализацијата на програмите и акционите планови	1. Спроведување на активности зададени во програмите и акционите планови 2. Одржување на состаноци со координаторите, стручните соработници и раковод	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, стручни соработници и координатори на тимовите	Реализација на различни активности и одржување на состаноци	Извештаи од спроведени активности и записници од состаноци	Навремена и целосна реализација на планираните активности	Директор, стручни соработници		

	ната служба																		
Евалуација на програмите и акционите планови	Анализа и евалуација на спроведените активности зададени во програмите и акционите планови						*				*			Директор, стручни соработници и координатори на тимовите	Врз основа на поднесените полугодишни и годишни извештаи се прави анализа и евалуација за реализацијата на програмата	Извештаи и анализи од спроведената евалуација	Навремена и целосна реализација на планираните активности	Директор, стручни соработници		

24. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

За изработка на годишната програма на ООУ„Александар Урдаревски“, с.Сандево,за учебната 2023-2024 година, се формира училишна комисија за изготвување на годишната програма за работа на основното училиште во следниот состав:

- м-р Сузе Велковска Радевска- директор
- Гордана Чанговска-социолог
- Маја Тапарчевиќ-библиотекар
- Ана Радосављевиќ-Специјален едукатор и рехабилитатор
- Игор Беличански- предметен наставник
- Викторија Варсаќевска -ученички парламент

25. Заклучок

Информациите во програмата се методолошки и хронолошки подредени според Правилникот за изготвување годишна програма за работа на основните училишта, искуствата од реализација на годишна програма од минатата учебна година и во корелација со развојниот план. Наставнички совет дава мислење по предлогот на Годишната програма за работа на училиштето и го следи нејзиното извршување. Училишен одбор ја предлага Годишната програма за работа на училиштето до Основачот, кој ја донесува до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година. Донесената Годишна програма за работа основното училиште ја доставува до БРО и ДИЦ најдоцна до 15 септември во тековната учебна година во електронска форма. Низ прецизниот преглед на состојбите во училиштето, процесот на наставата и резултатите од воспитно-образовната работа, одредувањето на приоритетите и активностите, Годишната програма за работа на училиштето

претставува водич за остварување на предвидените цели и индикатор на динамиката за развојот на училиштето во целина. Реализацијата на Програмата во својата суштина ги вклучува сите сегменти на воспитно-образовниот процес, соработката и комуникацијата помеѓу сите субјекти, тежнеење кој постојано унапредување на квалитетот на образованието со цел да се задоволат потребите и интересите на секој ученик, како и грижа за добросостојбата на учениците.

26. Користена литература

- Развојна програма на училиштето
- Самоевалуација на училиштето
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма на основното училиште
- Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година
- Закон за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
- Законот за работни односи (Службен весник на РСМ, бр. 62/05; 106/08; 161/08; 130/09; 50/10; 52/10; 124/10; 47/11; 11/12; 39/12; 13/13; 25/13; 170/13; 187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 74/15; 129/15; 167/15; 27/16 и 120/18 година)
- Закон за вработени во јавниот сектор (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 27/16 и 35/18
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа наосновното училиште, бр. 18-6579/1 од 6.7.2020 година
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишниактивности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната идодатната настава во основните училишта, бр.12-4095/1 од 23.3.2020
- Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развојна наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, бр.18-4000/1 од 18.3.2020 година •
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основнитеи средните училишта по подрачја, бр.18-3999/1 од 18.3.2020 година
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниотсоработник во основните и средните училишта, бр.18-3998/1 од 18. 3.2020 година
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување нанатпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државниво во основното образование, бр.18-6573/1 од 6.7.2020 година
- Правилник за дополнување на правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката евиденција во основните училишта бр. 18-3564/2 од 25.02.2021

- Правилник за начинот на оценување на учениците со попреченост бр. 18-2447/1 од 09.02.2021
- Правилник за следење и вреднување на работата на наставниците бр. 18-15334/1 од 30.12.2020 г.
- Програма за професионална орентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта бр. 12-11595/1 од 20.10.2020
- Правилник за професионалните компетенции за директор на основните училишта бр. 12-11597/1 од 20.10.2020
- Правилник за дополнување на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-11297/1 од 15.10.2020
- Стандарди за професионално однесување на стручните соработници во основните исредните училишта
- Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиштево Република Северна Македонија
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Концепција за инклузивно образование
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки иразлични одделенијаза настава во продолжен престој на ученици од различнипаралелки и различни одделенија
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од иста паралелка
- Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било одформите на насилство, злоупотреба и занемарување 63
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права воосновните училишта
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим
- Наставните планови и програми од БРО
- Концепцијата за деветгодишното образование

Дата:10.08.2023 година

Директор:

_____
м-р Сузе Велковска Радевска

Претседател на УО:

_____
Марина Пршевска

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Прилог 1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Директорот ги врши следниве работи: - го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење, - ја организира, планира и ја води работата на основното училиште, - ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во училиштето, - подготвува Развојна програма на училиштето, - подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето, - е одговорен за реализација на годишната програма за работа, - е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците, е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено врз ученик, до надлежните институции утврдени со закон, - врши избор на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар согласно закон и актите на училиштето, - врши распоредување на наставници, стручни соработници и друг административно-технички кадар, - одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно закон и колективен договор, - врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници, - поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници, - организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници, присуствува на часови во наставата согласно планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот и ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува, - ја следи работата на училишниот педагог, психолог и другите стручни работници, ги известува родителите односно старателите за работата на училиштето и за измени на правата и обврските на учениците, - одлучува за воспитните мерки, - ја организира и следи работата на училишниот инклузивен тим и други тимови во училиштето, - ја следи работата на стручните органи во училиштето, - ја поттикнува и следи работата на заедницата на учениците, - обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор, - ја донесува систематизацијата на работните места на училиштето, - одлучува за склучување договори за работните односи, - го формира училишниот инклузивен тим, - покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во училиштето, - се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и - врши други работи согласно закон и статутот на училиштето.

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се

здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот треба да ја организира воспитно-образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Директорот како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа:

- **административно организаторска и**
- **педагошко - инструктивна.**

	Административно-организаторскаработа
1	**Административнаработа**
	Финансиска
	Материјална
	Нормативна работа (проучувањезакониипрописи)
	Извршување увид
	Давање помош
	Вреднување и корекција
2	**Организационо-техничкосредувањенаучилиштето**
	Функционалност н аучилници, работилници, спорт. терени, библиотекаидр.
	Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, Наставни средства и учебни помагала.
	Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен к-тер.
	Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично
3	**Административно-правнаработа**

	Работа со органот на управување
	Помош при изработка на нацрт-акти и слично
4	**Документација и евиденција**
	Водење педагошка документација
	Персонални досиеа за наставниците
	Документација за планирање на воспитно-образовната работа
	Документација за следење на воспитно-образовната работа
	Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето
	Документација з аизвршени посети на часови
Педагошко-инструктивна работа	
1	**Концепциско–програмско**
	Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август
	Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста
	Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови
	Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците
	Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот
	Помош на наст. во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања
	Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето
	Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности
	Вложување во унапредување на климата за работа
	Соработка со стручни органи
2	**Следење на организацијата и реализацијата на наставно – образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето**
	Увид во годишните и тематските планирања и програмирања на наставата и воспитнообразовната работа
	Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите
	Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дн. Планирања

	Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност
	Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата
	Посета на часови за додатна и дополнителна настава Остварување на задолжителни разговори, консултации Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите
	Насочување и следење на активности тевоврска со интензивирање на воспитната функција на училиштето
3	**Работа со наставници – педагошки увид во наставата**
	Запознавање со општопрограмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми
	Непосредна стручна методско – дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помошна наставник почетник
	Следење и вреднување на работата
	Советодавна работа со наставници, ученици и родители
	Увид во дневните подготовки на наставниците за часови
	Посета на часови (редовни, дополнителни, додатниидр. активности)
	Анализа на часовите и консултации со наставниците
	Следење на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување.
4	**Работа со стручни органи во училиштето**
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи
	Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети
	Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи
	Помош, следењенареализацијаначасотнаодделенскиотраководител
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.
	Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.

	Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.
	Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.
	Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.
5	**Работа со ученици и ученички организации**
	Индивидуален контакт
	Помош во конструирање и работа на ученичките организации
	Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици
	Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
	Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
	Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
	Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
	Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
	Поттикнување на соработка со локалната средина
	Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)
6	**Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовнипро блеми и други негативни појави во работата на училиштето**
7	**Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа**
	Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
	Увид во дневните подготовки на наставниците
	Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето
	Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатит еобласти
	Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка содр. воспитно-образовни институции
8	**Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институци и надвор од Училиштето**
	Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата
	Соработка со МОН, БРО и локалната заедница на Р. Македонија
	Соработка со стручни организации, друштва и институции

	Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате
	Следење на активностите на наст. Во рамките на “Учење и наставана 21 век”
	Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2021/2022 г.
9	**Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар**
	Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата
	Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување на двор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето)
	Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини
	Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување
10	**Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници**
	Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми
	Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник воУчилиштето
	Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето
	Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците
	Помош во организирање на зимување и летување на учениците
11	**Соработка со родителите на учениците**
	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.
	Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа на СР
	Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите
	Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите
	Организирање и координирање на активности за информирање на родителите
	Непосредно учество во педагошкото образование на родителите
	Индивидуални и групни средби и разговори со родителите

	Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности
	Редовно информирање на родителите од животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.
	Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето
12	**Други работни задачи на директорот**
	Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа
	Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето
	Грижа за хигиената во училиштето
	Следење на законските прописи
	Работа со управните органи
	Подготовка и учество во седниците на УО и неговите комисии и тела.
	Подобрување на климата во училиштето

По потреба Годишната програма за работа на директорот на училиштето може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ
Учебна 2023/2024 год.

Програмска Содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал	Подготовка за успешен почеток на учебнатаг одина.	Стручни активи, Стручни соработници, Наставници, Активи	Август
Изготвување акциони планови за постапување по препораките од Комисијата за Самоевалуација 2020/22година.	Унапредување на квалитетот на работата на училиштето	Директор, Стручни активи, Стручни соработници, Наставници, Активи	Август/септември
Доопремување на кабинетите со ИТ опрема и нагледни средства	Унапредување на квалитетот на работата на училиштето	Стручни активи, Стручни соработници, Наставници, Активи	Август/септември
Формирање училишен инклузивен тим (измени во неговиот состав)	Формиран училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште	Директор Училишен инклузивен тим	август
Формирање инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана наставна програма	Формиран инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана наставна програма	Директор Инклузивен тим на ученик	Август/Септември
Соработка со Локалната самоуправа, Министерство за образование и наука и Бирото за развој на образованието на РМ	Да се увидат и применат сите новини и промени	Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството	Август/Септември

Насоки и координација во планирањето и програмирањето	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според наставниот план и програм	Директор, Стручни соработници	Август/септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето , особено организирање на програма за прием на првачињ	Да се одбележи почетокот на учебната година.	Стручни активи, Стручни соработници, Одделенски раководители	август Септември
Предлага комисија за спроведување самоевалуација до Училишниот одбор	Да се оцени работата на училиштето за период од две години	Директор, Училишен одбор, Наставнички совет, Совет на родители	Септември
Свикување на првиот состанок на ученичкиот парламент	Да даде подршка на учениците членови на ученички парламент	Директор, одговорни наставници, ученици претставници на ученички парламент	септември
Вмрежување на ученичките парламенти на ниво на Општина	Зајакнување на демократската партиципација и меѓуетничка интеграција на учениците	Директор, одговорни наставници, ученици претставници на ученички парламент	септември
формирање тим за училишна интеграција за период од три години,	Формиран тим за училишна интеграција	Директор, 7 члена на тимот и тоа претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и социолог,	Септември
Увид во годишните и тематските распределенија (планирања) на наставниците.	Дасевидиквалитетотнапланирањетоидасеотстранатевентуалнитегрешки	Директор, Стручен соработник, наставник	Септември
Работа со наставниците почетници	Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата	Стручни соработници, Претседат	Септември

		ели на активи Наставници – ментори	континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.	Да се уредат училниците, кабинетите, холот и училишниот двор.	Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици	континуирано
Увид во работата на проектите	Да се започне со изготвување на одделенските “портфолио”	Директор, Стручнаслужба, Наставници	континуирано
Увид и давање упатства за правилно водење педагошката документација во училиштето	Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки	Директор Стручни соработници, Наставници	Септември
Увид и давање упатства за ажурирање на е-дневник ЕМИС и ХРМ	Да се види навремено внесување и водење е-дневник (внесување на новозапишани ученици, распоред на часови, планирани писмени проверки...)	Директор, Администратори за ЕМИС и ХРМ	Септември
Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки	Директор, Стручни соработници,	Септември
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови	Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час	Директор, Стручни соработници,, Одделенски раководители	Септември
Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности	Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности	Директор, Стручни соработници, Наставници	Септември/ Октомври
Подготовка и реализација на екскурзии.	Добро осмислување и реализирање на екскурзиите	Директор, Стручни соработници,, Наставници	IX-X, V-VI

Размена на искуства со други директори.	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето	Директор	Во текот на цела година
Следење на активностите на наставниците планирани во Развојната програма на училиштето 2022-2026 за втората година	Примена на активности и задачи на наставникот со кои кај учениците, поттикнува критичко мислење, анализа и решавање проблеми.	Директор, Стручни соработници, Одговорни наставници,	Цела година
Посета на часови од I до IX одд.	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи	Директор, Стручнаслужба	Континуирано
Преглед на одделенските книги (дневници)	Со цел правилно да се евидентираат соджините во нив и нивниот реден број	Директор, Комисија за преглед	Континуирано
Увид во главната книга -запишување на првооделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи	Директор, Стручни соработници	Октомври
Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Стручнаслужба	Континуирано Трета седмица септември Октомври Ноември Декември Фрврури Март април мај
Следење на примената на нови наставни форми,методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето	Директор, Социолог,	Континуирано
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Стручнаслужба	Континуирано

Организација и прием на првачињата во Детската организација.	Организирано стапување на децата во детската организација.	Одговорен наставник	октом врри
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето	Директор, Социолог	конти нуира но
Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор, Социолог	октом врри
Усовршување на формите за соработка со родителите	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето.	Директор, Социолог , родители	конти нуира но
Увид во работата на хигиеничарите.	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли.	Директор, хигиеничари	конти нуира но
Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручни соработници, Наставници	Ноем врри
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Чучер Сандево	Запознавањесоновинитевовоспитно-образовниотпроцес	Директор, ПретставницинаПЕ-Скопје	Попот реба
Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет.	Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие.	Директор, Стручни соработници, Наставници	ноември
Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа	Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа	Директор, Стручни соработници, Наставници	Ноем врри
Анализа на структурата со реализираните активности на ниво на стручен актив	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи	Директор, Директор, Стручни соработници,,Стручни активи наставници	Конти нуира но
Увид во одделенските книги во реализација на наставниоте и воннаставните активности	Да се види како се реализираат наставните програми и воннаставните активности	Директор, Стручни соработници, Тим за воннаставн	ноември

		и активности	
Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава	Дасевидиуспехотнаученицитеи дасесогледаатпропустите.	Директор, Стручнаслужба, Наставници	ДекемвриЈануари
Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за слободните ученички активности	Да се изврши увид во квалитетот во реализацијата на слободните ученички активности	Директор, Стручнаслужба, Наставници	континуирано
Увид во дневниците и е-дневник со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците Директор, Стручни соработници, Наставници Декември	Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето	Директор, Стручни соработници, Наставници	континуирано
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата , недисциплина и соработка со нивните родители	Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата	Директор, Стручни соработници, Одделенски раководители	Континуирано
Организација на Новогодишен базар	Да се сочува и негува традицијата и обичаите	Директор, Наставници. Ученици	Декември
Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие. Декември Јануари	Да се изврши увид во успехот на учениците и да се согледаат јаките и слабите страни при оценувањето	Директор, Стручни соработници,, Наставници	Декември/Јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие. Декември Јануар	Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие.	Директор, Стручни соработници,, Наставници	Декември/Јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби	Разрешување на тековни проблеми.	Директор, Стручни соработници,, Одделенски раководители	Декември-Јануари
Изготвување полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие Јануари	Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај	Директор, Стручни соработници, Наставници	Јануари

Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи	Да се идентификуваат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата	Директор, Наставници	По потреба
Увид во работата на пописната комисија. Декември/ Јануари	Да се види квалитетот на извршениот попис	Директор, Чл. на пописна ком	Декември/Јануари
Состанок со Училишниот одборразгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај	Директор, Секретар, Сметководител, Членови на УО	Јануари
Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави, Јануари	Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци	Директор,Стручни активи , Стручни соработници	Јануари
Присуство и учество во работата на Стручните активи.	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи	Наставници , Стручни соработници,	Тековно
Увид во водење на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Комисија за прегледување	Јануари
Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IX одд Во текот на цела годин	Помош на учениците за избор на идно занимање	Директор, Стручни соработници,Наставници	Во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат(списанија)	Да се зголеми бројот на претплата на детски печат	Директор, Библиотекар	Февруари
Увид во работата на училишниот парламент	Поднесување извештај за работата на ученичката заедница	Директор, Одговорни наставници	Февруари
Увид во работата на библиотекатамедијатеката Март	Да се види искористеноста на фондот на книги и негово збогатување	Директор, Библиотекар	Март
Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното	Директор, Стручни соработници, Наставници	Март - Април
Формирање тричлена комисија за упис на првачиња	Успешно да се спроведе уписот на првачиња	Директор Педагог Двајца	Март/ април

		одделенски наставници кои што ќе водат прво одделение во наредната учебна година	
Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие на учебната година Март-Април	Анализа на резултатите од наставновоспитната работа во третото тромесечие на учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставници	Март Април
Увид во Реализација на наставата I од IX до одделение,	Да се увиди правилноста во реализациајта на наставта и примената современи наставни средства и помагала	Директор, Стручни соработници	Трета седмица од Октомври Прва седмица Декември Трета седмица Март Втора седмица мај
Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , активности од МИО програмата, еко активности и грижа за здравјето	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе Да се јакне мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција	Стручни соработници, Одговорни наставници , Еколошка секција ТИМ за МИО	Континуирано
Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати	Директор, Стручни соработници,	Април
Одлучување за одложувањето на следењето на наставата на прваче од здравствени или други причини по претходно даден предлог на комисија	Да се даде поддршка на ученици првачиња кои имаат потреба од одложување на почетокот на наставата	. Директор комисија	Во текот на наставната година

Спроведување на уписот во прво одделение	Опфаќање на сите деца од таа возраст	Стручни активи , Одговорни наставници	Мај (во текот на целиот месец)
Организација и изведување на екскурзии и настава во природа во Р Македонијамаршута и траење.	Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат.	Директор, Тим за екскурзии Наставници	Септември/ октомври Април /Мај
Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители	Мај Јуни
Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение-полуматурска забава. Мај	Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава.	Директор, Наставници, Родители	Мај
Учество во работата на Стручните активи	Да се увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии	Директор , Стручни соработници, Наставници , Стручни активи	Мај
Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставници	Јуни
Анализаиутврдувањенапостигнатитерезултатинаученицитенакрајотодучебнатагодинана Наставничкисовет	Дасеутврдатрез. Наученицитепост. Воовааучебнагодина	Директор,Стручнас., Наставници	Јуни
Увидвоизготвувањенараспоредзаизведувањенапродолжителнанастава	Поефикасноизведувањенапродолжителнанастава	Директор, Стручнас., Наставници	Јуни
РазгледувањенарезултатитеодпродолжителнатанаставанаОдделенскиинаставничкисовет	Дасевидатрезултатитеодпродолжителнатанастава	Директор, Стручнас., Наставници	Јуни
ПодготовказаизработканастатистичкиитекстуаленГодишенизвештајзаработатанаучилиштето	ПравилнодасепополнаттабелитезаГодишниотизвештај	Директор, Стручнас.,	Јуни

		Наставници	
ИзработканаГодишенизвештајзаработатанаучилиштето	НавременоизготвувањенаГодишниотизвештај	Директор, Стручнас.	Јуни
РазгледувањенаГодишниотизвештајзаработатанаучилиштетонаНаставничкисовет	РазгледувањенаГодишниотизвештај	Директор, Стручнас., Наставници	Јуни
ОдржувањенаседницасоУчилишниотодбор-усвојувањенаГодишниотизвештајзаработатанаучилиштето	УсвојувањенаГодишниотизвештајзаработатанаучилиштето	Директор, ЧленовинаУО	Јуни
Организирањенадоделувањенасведителствазазавршеноодделение	Доделувањенасведителствазазавр. одд.	Директор, Наставници	Јуни
Подготвувањенаупатствозаизготвувањенараспоредначасовитезанареднатагодина	Навременоизготвувањенараспоредначасовитезанареднатагодина	Директор, Социолог Наставници	Јуни
- одржувањенапродолжителнанаставаипоправнииспити - состаноцисоактиви - издавањерешенијазакористењенагод.одмори - подготовказапоправка–санацијанапростории	Следењепроменитеиновинитевоситеделовинапланирањетоиподготовкитезапочетокотнаучебнатагодина	Директор, Социолог, Наставници	Тековно
Дасепрегледаатситепросториинаучилиштетопорадиутврдувањенасостојбапредпочетокотнановатаучебнагодина	Утврдувањенасостојбапредпочетокотнановатаучебнагодина	Техничкиперсонал	Август
ПодготовкаиодржувањенаработнатаседницанаСтручнитеактивиинаставничкиотсовет	ДавањеинструкциизаизготвувањенапрограманаСтручнитеактиви	Стручниактивинанастава , Директор	Август
Конечна (завршнафаза) наизготвувањетонаГодишнатапрограмазаработанаучилиштето	ИзготвувањенаГодишнатапрограмаподеловиикакоцелина	Стручниактивинанастава , Директор	Август
Изготвувањенагодишенизвештајзаработатанаучилиштетовоучебнатагодина	Дасеувидицелокупнатаработанаучилиштетовоучебнатагодина	Стручниактиви , Директор	Јуни-Август
Изготвувањенапредлоглистананагледнисредстваипомагалакоитребадаседообезбедатидокомплетираатипоодреденраспореддасеставатвофункција	Збогтувањесонагледнисредстваипомагалазапоуспешнореализирањенанаставата	Претседателнаактиви , соработници	Август
ПодготовкаиодржвањенаНаставничкиотсоветнакој ќесеизвршираспределбанапредметитенанаставниците, одд. Раководстваиопределувањенаевентуалентехнолошкивишок	Подготовказауспешенпочетокнаучебнатагодина	Директор, Стручниактивинанастава	Август

УчествовоИзготвувањенараспоредначасовивоучебнатагодина	Дасеизготвипрецизенраспореднначасовивоучебнатагодина	Директор, Одговоренкојќегоизготвуваспоредот	Август
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год.	ДасеусвоиГодишнатапрограма заработанаучилиштето	Директор, Членовина УО	Август
СедницанаСоветотнародители	КонституирањенаСРисоработказаподобрувањенауспехотидисциплинатанаученицитекакоиподобр. Наусловитезаработа	Директор, Стручнаслужба, Членовина СР	Август

Директор:м-р Сузе Велковска Радевска

Прилог 2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НАСОЦИОЛОГОТ

СОДРЖИНА	МЕСЕЦ	ФОРМИ ИМЕТОДИ	СОРАБОТНИЦИ	ИНДИКАТОРИ
1.Учество за изработка наГодишната програма заработа на училиштетои поединечните документи одистата	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заработа на училиштето
2.Планирањеи Програмирањенасопстве натаработа	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заработа насоциолог от
3.Учество во изготвување наразвојната програмана училиштето	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заперманент ностручно усовршување
4.Соработка сонаставницитевоизработкана нивните програми заработа	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заработа на наставниците
5. Договор со директорот воврска со активностите коибисепревзелевотекотна учебнатагодина	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Анекс – прилог вогодишната програма

6.Соработка идавање помош на наставниците запримена на програмата –интеграцијана еколошка едукација во македонскиотобразовен систем– интегрирано планирање вонаставата	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заработа нанаставниците
7. Учество во изработка на програма запрофесионално усовршување нанаставниците	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставник-ментор - наставници	Документ – годишна програмаза професионално усовршувањена наставниците
8. Изработка за програма заученичката заедница	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програмаза ученичкатак анцеларија
9.Учество во комисија зазапишувањена учениците во училиштето	Мај	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – комисијазаупис наученици
10. Изработка на програма заздравственазаштитана учениците	Август	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници	Документ – годишна програма заздравствен азаштитана учениците
11.Замена на часови (по потреба во отсуство на наставник)	Во текотна целагодин а	-	- Наставници - Стручна служба	

Подрачје 1:Работа со ученици

Потподрачје:Поддршканаучениците во учењето

1 Советодавна работа со ученици кои нередевно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или појавуваат различни облици на несоодветно однесување	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- наставници - ученици	Записник
2.прибира податоциза причините за неуспех (врши испитувања,интервјуа, дискусии во фокус групи)	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - ученици	- Записник - белешки
3.ги информира родителите, наставниците и учениците и им дава соодветни препораки;	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - родители - ученици	- записник - забелешка водневник
4.Анкета за адаптација од одделенска во предметна настава Посета на час за адаптација на ученици во прво одделение Учество во идентификување на ученици со песебни образовни потреби	Во текотна целагодина	- разговори - пишување	- ученици - наставници	-белешки

5. организира различниформи за социјализација наученицитe(пр.воннаставни Активности)	Во текотна целагодина	- рзговори - пишување	- директор - ученици - наставници	- записник - белешки
6. ги информира ученицитезаодделнипојавиод општествениот живот и гиупатува на вистинскитеинформации и извориза нив;	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- родители - ученици - наставници	- записник - белешки
7. организира и реализираактивностизаподдршка на ученици од социјалноранливикатегории;	Во текотна целагодина	- пишување - систематизирање - анализирање	- директор - наставници - ученици	- записник - белешки

8следи, идентификува иработи со ученици коиимаатпроблемисо планирање наслободното време, со прилагодувањетоиасоцијалноста;	Во текотна целагодина	- разговори - пишување	- ученици - наставници	- записници

Потподрачје:Следењеиподршканаразвојотнаучениците

2. има воспоставено механизми кои му овозможуваат на ученикотда добие поддршкаодстручниотсоработник секогаш кога му е потребна(учениците се информиранизаможностите за консултација);	Целагодина	-прашалник - статистичкаобработка - разговор	- ученици - наставници	- анализанапрашалникот -записник -белешки
3. им помага на ученицитеда се справат со кризниситуации (болест, смрт,развод,семејнонасилствоислично)	Целагодина	-разговори	-ученици - наставници - родители	- белешки
4. прибира податоци заличниот и социјалниотразвој на учениците (прекунабљудување,интервјуирање, анкетирање,фокус групи);	Целагодина	- интервју - набљудување - анкета	-наставници -ученици	- записник - белешки
5. прибира информации заработатаиоднесувањетона Ученицитепрекуследење на наставата	Целагодина	-разговори -набљудување на час	-ученици	-белешки

6. реализира работилници идругиактивностисо ученици за превенција наразлични теми поврзани софизичкото и менталнотоздравје(пр. зависност, диети, справување со стрес,справување со насилство,асоцијалнооднесување, справување содискриминација исл.);	Целагодина	- трибина - дебата - разговор - прашалник	- наставници - родители - ученици	- извештај - записник - забелешка
7.интервенирапри Неприлагоденооднесување Научениците.	Целагодина	- анкета - разговор	- ученици - наставници	- записник - белешки

8. им помага на ученицитевопланирањето и ефективното користење наслободното време;	Целагодина	- трибина - дебата - разговор	- ученици - родители	- записник - белешки
9. организира различниформи за социјализација наученициte(воннаставни активностиза дружење);	Целагодина	- дебата - разгодор	- ученици - родители	- записник - белешки
10.прибираподатоцизаученицитe и условите во коишто тие живеат, гианализира и укажува наможнитевлијанијаврз учењето и однесувањето наученицитe;	Целагодина	- интервју - анкета - разговор	- наставници - родители - ученици	- записник - белешки
11.сопаралелкитеидругите форми наорганизација на ученицитеработинаприфаќањена ученици од социјалноранливикатегории.	Целагодина	- разговор - прашалник	- наставници - ученици	- записник - белешки
12. Ги информира ученицитеза воннаставните активостивоинадвородучилиштето	Целагодина	- соопштенија - разговор	- ученици	- примерок одсоопштение - белешка
14.Учествувавоидентификацијана специфичните желби иинтереси на учениците заучество во воннаставниактивности во и надвор одучилиштето	Целагодина	- анкета - разговор	- ученици - наставници - родители	- белешки
15.Учествувавореализација на дел одвоннаставните активностивоинадвор одучилиштето	Цела година	- разговор предлог – планза реализација	- директор -наставници	-белешки

Потподрачје:Професионалнаикариерна ориентацијанаучениците

1. ги информира ученицитезаможноститеи перспективите напрофесиите;	Во текотна целагодина	- разговор - работилници - следење	- ученици - родители	- записник - белешки

2. ги информира ученицитеза мрежатанасредни училишта,занимањатакои се изучуваат во рамкитена иститеиусловитеза запишување;	Во текотна целагод ина	- рзговори	- ученици - родители	- записник - белешки
3. организира презентациина коисредните Училишта,стопанските субјекти сепретставуваатпред учениците;	Во текотна целагод ина	- презентации - разговор	- директор - наставници - ученици	- пропаганден материјал - белешки

Подрачје 2 : Работасонаставници

ПОТПОДРАЧЈЕ: ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

1. учествува воактивности (предавања,работилници) за актуелнитепрограмиипривод ивонаставата;	Во текотна целагод ина	- разговор - следење - демонстрирање	- директор - наставници	-листаза евиденција
2. ја следи наставата и заразлични аспекти кои сенабљудувани дава повратнаинформација(писм енаили усна)нанаставниците;	Во текотна целагод ина	- разговор - следење	- директор - наставници	-записник
3 учествува во работата наинклузивниот тим	Во текотна целагод ина	- разговор - следење	- директор - наставници	-записник
4. прави увид во квалитетотна планирањата за настава иконсултации сонаставницитеза Подобрувањенаистите	Во текотна целагод ина	- разговор - следење	- директор - наставници	- чек листаза евиденција
5. учествува во реализиција на активности(работилници, Индивидуалниконсултации)	Во текотна цела година	- разговор - следење	- директор - наставници	белешка

Сонаставницитеза планирање на наставата (пр.операционализацијана целите, подготовка начас/активност, избор наформи, методи средства,организација на работата,индивидуализац ија,				

диференцијација,идр);				
6.го набљудува однесувањето на ученицитеод паралелката за време нанастава иодморидава повратна информација нанаставникот за подобрување на социо-емоционалнатаклимаво училницата;	Во текотна целагодина	-набљудување -разговор	- директор - наставници - ученици	белешка
10. споделува информациизатековнипроекти;	Во текотна цела година	-разговор	- директор - наставници - ученици	-белешки
11. учествува во тимови заработа вопроекти.	Во текотна целагодина	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици	- листаза евиденција - белешки

12.учествувавоорганизација навоннаставниактивности	Во текотна целагодина	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици - родители	- записник - листаза евиденција - белешки
13. Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки	Во текотна целагодина	- договор - разговор	- директор - наставници - ученици - родители	- записник -евиденција - белешки
14. Евиденција на социјална структура на родители на наши ученици	Во текот на целагодина	- разговор	- наставници	- евиденција за социјална сфтруктура

Потподрачје:ПОДДРШКАНАНАСТАВНИЦИТЕЗАРАБОТАСОУЧЕНИЦИТЕ

1. осмислува со наставникотпостапки за подготовка иработа со паралелката вокоја имаученициодранливикатегории	Во текотна целагодина	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листаза евиденција наследење - дневник заработа насоциологот
3. ги запознаванаставниците сокарактеристиките на Новозапишанитеученици;	Во текотна целагодина	-прашалник	-ученици	белешки

4. Ги советува наставницитеза комуникација со одделнагрупаученици	Во текотна целагодина	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листаза евиденција наследење - дневникза работа насоциолог
5. ја следи комуникацијатаво училницата и даваповратна информација нанаставникот;	Во текотна целагодина	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листаза евиденција наследење - дневник заработа на социолог
6. му помага на наставникотда ги согледа причините занесоодветното однесување,предлага стратегии занадминување и заедно сонаставникот гиследи ефектитеодпревземените активности.	Во текотна целагодина	- разговор - следење	- ученици - наставници	- листаза евиденција наследење - дневник заработа насоциолог

Потподрачје: ПОДДРШКАНАНАСТАВНИЦИТЕЗАРАБОТАСОРОДИТЕЛИТЕ

1.Гиупатуваната вниците конпоефективнак омуникацијаи соработка сородителите	Во текотнацелагодина	- разговор - известување	- директор - наставници - родители - ученици - психолог	- покани - стручен материјал - известувања

Подрачје 3 : Работасородители

Потподрачје:ИНДИВИДУАЛНИИГРУПНИСОВЕТУВАЊАИКОНСУЛТАЦИИ СОРОДИТЕЛИТЕ

1. Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава,имаат намален успех,или манифестираат различни облици на несоодветно однесување	Во текотнацелагодина	- советување - разговори	- родители - ученици - наставници	- записник - известувања - покани
2. информациите заучењетои Однесувањетона ученикот на соодветенначин ги споделува сородителите	Во текотнацелагодина	- советување - толкување	-ДПИ	- листаза евиденција наследење - дневник заработа насоциолог

3.ги следи и евидентира состојбитево семејствата на учениците што серизични(неповолни) за нивниот развој	Во текотнацел агодина	- договарање - разговор - анализа	- ученици - родители - наставници	- листаза евиденција наследење - дневник заработа на социолог
4. гисоветуваро дителитеза можните начини нарешавање на социо-патолошкитепојави;	Во текотнацел агодина	- разговори	- ученици - родители - наставници	- листаза евиденција наследење - дневник заработа насоциолог

5. ги советува и непосредно им помагана семејствата да гибараат социјалните бенефиции што имследуваат	Во текотнацел агодина	- известување - разговори	- родители - ученици	- белешки - покани

Потподрачје: ЕДУКАЦИЈАНАРОДИТЕЛИ

1.ги информира Родителитезауслугите што училиштетои Стручнитесоработници Гинудат заподдршка научениците	Во текотна целагодина	- разговори -информатор	-родители -ученици	-извештај

Подрачје 4:СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Потподрачје : Соработка со локалната заедница

1.Соработка со другите основни училишта од општината	Во текотнац елагодин а	- разговори	- стручна служба	- белешка

2. Учество во планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата(реализација на проекти,еколошки акции,кампањи за подигање на еколошката свест,одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка,учество на литературни конкурси и манифестации)	Во текотнаг елагодин а	- личен придонес - планирање - реализација	- наставници - ученици	- записници - белешки
3. ја презентира и промовира работата на училиштето;	Во текотнаг елагодин а	- презентациј а	- наставници - локална самоуправа - НО	- промотивен материјал
4. се вклучува во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни икултурниактивности налокалната заедница;	Во текотнаг елагодин а	- - трибина - локалн асамоу права - преку средстваза информир ање - - ООЦрве нКрст-Битола	- родители - наставници - ученици - др.субјекти одзаедницата	- видеоснимки - пишаним атеријали
6. соработува сорелевантни институции за спречување на девијатните појави во училиштето	Во текотнаг елагодин а	- договори - разговор - сугестии	- МВР - Центар за Социјални работи	-белешки

Потподрачје: СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ

1.ги запознаваи упатува учениците,наставниците иродителите восоодветни институциите зарешавањена одреденпроблем.	Во текот на целагодина	- договори - разговор - сугестии	- наставници - родители - ученици	- белешки - евидентнилистови
2. соработува создруженија награѓаникоиреализ ираат Програмизадецаи млади.	Во текот на целагодина	- договори - разговор - сугестии	-НО	- фотографии - забелешки
3.Соработка со ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа за потребни информации за ученици	По потреба	- известување - разговор	-наставници	- Одговор на барање информации

Подрачје 5:ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈИПРОФЕСИОНАЛНАСОРАБОТКА

Потподрачје:Поддршканапрофесионалниотразвојисоработкатавоучилиштето

1.учествува во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Во текотнацела година	- истражува - предлага	- Директор - наставници - стручна служба	- записници - белешки
2. Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето Помош во работата на наставници-приправници	Во текотнацела година	- разговори - предлози	- директор - наставници - стручна служба	- записници
3.споделува искуства и користисоветиза подобрување на својата работа;	Во текотнацела година	- предлози - сугестии - разговор	- директор - наставници - родители - ученици - стручна служба	-белешки

Подрачје6 :АНАЛИТИЧКО–ИСТРАЖУВАЧКАРАБОТА

Потподрачје:ИСТРАЖУВАЊЕ НАВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТАРАБОТА

1 Анализа на успехот,изостаноците и поведението на учениците по одделенија,пол и етничка припадност на крајот на секој класификационен период	Ноември,јануари,март, јуни	-анализи	- наставници - родители - ученици -	- Анализи,статистички извештаи
2. ги споделува/презентирадобиенитеинформациид проценката и анализатасо/на вработените,родителите,заедницата, стручнитеорганиителa,надлежните институции.	Во текотнацелагодина	- споделува - презентира	на вработените,родителите,заедницата, стручните органи ителa, надлежнитеинституции.	- фотографии - белешки - програма
3. индивидуално или восоработка соколеги прави анализаи извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа	Во текотнацелагодина	- анализира - истражува - презентира	- состојбитеворазличниобласти Одвоспитно-образовнатаработа;	-извештаи

4.Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН,БРО,ДПИ за разни аспекти од ВОР	Во текотнацел агодина	- анализира - истражува -презентира	успехот, поведението, редовноста,о пфатоти напредувањето учениците;	-извештаи

Подрачје7:УЧИЛИШНАСТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈАИКЛИМА

Потподрачје:УЧИЛИШНАСТРУКТУРАИОРГАНИЗАЦИЈА

(ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА,ЕВАЛУАЦИЈА

1. вклучен вопроцесот на самоевалуација научилиштето;	Во текотнац елагодин а	- предлага - давасугест ии - споделува	- директор - наставници - стручна служба ученици -родители	- записник - белешки
2.учествувавоизработкат а наинструменти засамоевалуација научилиштетои Сопственатаработа;	Во текотнац елагодин а	- предлага - давасугест ии -споделува	- директор - наставници - стручна служба - ученици	- записник - белешки - програма
3.учествувавоизготвувањет о наРазвојна програма иГодишна програмаза работана училиштето	Во текотнац елагодин а	- предлага - давасугест ии -споделува	- директор - наставници - стручна служба ученици	- записник - белешки - програма
5.учествувавоорганизац ијата наработата во училиштето(распо ред,календар, распределба учениците, планирањеи програмирање	Во текотнац елагодин а	- предлага - давасугест ии -споделува	- директор - наставници - стручна служба ученици	- записник - белешки - програма
6.учествуваворабота на стручниорганителаво училиштето;	Во текотнац елагодин а	- предлага - давасугест ии -споделува	- директор - наставници - стручна служба	- записник - белешки - програма
7. води евиденцијазаработатасо учениците иродителите ијачуванабезбедно место.	Во текотнац елагодин а		- ученици - родители	- евидентни листови - белешки

Потподрачје:УЧИЛИШНАКЛИМА,БЕЗБЕДНА СРЕДИНАИ ДЕМОКРАТСКОУЧЕСТВО

1. член е на тимот запревенција нанасилствотовоучилиштето	Во текотна целагодина	- предлага - давасугестии -споделува	- директор - наставници - стручна служба ученици	- записник - белешки - програма
2. ги организираучениците возаеднички активности каде доизраздоаѓа меѓуврсничкатасоработка	Вотекот нацелагодина	- дебата - трибина - предавање - раборилница	-ученици	- фотографии - записник
3. учествува воорганизирање Хуманитарниакцииза помош на учениодсоцијално Ранливикатегории	Во текотна целагодина	- дебата - трибина - предавање -работилница	- наставници - стручна служба ученици - НО - ООЦрвенКрст	- фотографии - записник
4. ги идентификуваслучаите надискриминација инерамноправност воучилиштетои Преземасоодветна акција;	Во текотна целагодина	- анкета - интервју - прашалник - разговор - работилница	- наставници - стручна служба ученици	- записник - белешки - програма
5. превенира случаина дискриминацијаво училиштето;	Во текотнацелагодина	-разговор	-стручнаслужба -директор	-записник
6.планираиорганизи раактивностиза демократско учествона ученицитево живототнаучилиштето	Во текотна целагодина	- разговор - работилница	- наставници - психолог - ученици - родители	- фотографии - записник
7. учествува воработата на Ученичките организации	Во текотна целагодина	- предлага - давасугестии -споделува	-ученици	- фотографии - записник - програма

8. Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	Во текотнацелагодина	- разговори - работилници	- ученици - стгручна служба	- извештај

<u>Стручен соработник-социолог</u>

<u>Гордана Поповска Чанговска</u>

Прилог 3.Годишна програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор воучебната 2023/2024 година

ПОДРАЧЈЕ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА

Содржини на работа	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Очекувани резултати
Изработка на сопствена годишна програма за работа во учебната 2023/24год.	Јули, 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработена сопствена годишна програма за работа
Изработка на сопствена Месечна програма за работа во учебната 2023/24год.	Јули, 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор	Локални авторитети	Изработена Месечна програма за работа
Изработка на годишна програма за работа на Училишниот инклузивен тим во учебната 2023/24 година.	Јули, 2023	Училишен инклузивен тим	Ученици, наставници и локална средина	Изработена програма за работа на Училишниот инклузивен тим во училиштето
ПОДРАЧЈЕ 2: СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ И ИНКЛУЗИВЕН ТИМ				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**
Работилници за Инклузија и ученици со посебни образовни потреби	Континуирано и во договор со Инклузивниот тим	Инклузивниот тим	Ученици, наставници и родители	Поефективна Инклузија во училиштето Подобра поддршка на наставниците и учениците со посебни образовни потреби
Состаноци со Инклузивниот тим во училиштето	Септември, ноември, март, мај	Инклузивниот тим	Ученици, наставници и родители	Размена на информации и искуства за надминување на предизвиците и унапредување на инклузивната клима во училиштето
Едукативно предавање и работилница по повод 3 Декември ,,Меѓународен ден на лицата со попреченост"	Декември, 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор, Училишен инклузивен тим	Ученици, директор, стручна служба	Подобро разбирање за полето на попреченост, со фокус на правата на лицата со попреченост и придобивки кои ќе произлезат од процесот на интеграција и инклузија на овие лица во секој аспект на социјалниот,

				економскиот и културниот живот.
Едукативно предавање и работилница по повод 28-ми февруари ,,Ден на ретки болести"	Февруари, 2024	Специјален едукатор и рехабилитатор, Училишен инклузивен тим	Ученици, директор, стручна служба	Подигнување на свеста за постоењето на ретките болести и запознавање со проблемите и предизвиците со кои се соочуваат лицата со овие болести и нивните семејства.
Едукативно предавање и работилница по повод 21 март ,,Светски ден на лицата со Даунов синдром"	Март, 2024	Специјален едукатор и рехабилитатор, Училишен инклузивен тим	Ученици, директор, стручна служба	Подигнување на свеста за лицата со Даунов синдром и нивно вклучување во во инклузивното образование. Давање сугестии за поддршка и помош за поефективно функционирање и социјализација на овие лица.
Едукативно предавање и работилница по повод 2 Април ,,Меѓународен ден на лицата со аутизам"	Април, 2024	Специјален едукатор и рехабилитатор, Училишен инклузивен тим	Ученици, директор, стручна служба	Подигнување на свеста за лицата со аутизам и нивно вклучување во инклузивното образование. Давање сугестии за поддршка и помош за поефективно функционирање и социјализација на овие лица.

Инструктивно- советодавна работа со наставниците на учениците со посебни образовни потреби: -поддршка во изготвување на ИОП-идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават во истиот. -поддршка во определување на содржини кои ќе се обработуваат и кои можат да се постават пред ученикот -планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП -давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП -помош и поддршка на наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата -стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на учениците со ПОП и развивање стратегии за работа со нив	Континуирано во текот на годината	наставници, стручна служба, инклузивен тим	Наставници, учениците со попреченост и потешкотии во учењето	Наставниците ќе бидат запознаени со специфичните методи за работа со ученици со посебни образовни потреби и ќе им биде понудена стручна литература од областа

ПОДРАЧЈЕ 3: НЕПОСРЕДНА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**
Опсервација со цел идентификување на ученици со посебни образовни потреби	Септември, 2023	Одделенски и предметни наставници,стручна служба.	Ученици со ПОП	Запознавање со потребите и можностите на новите ученици
Дефектолошка проценка на учениците	Септември – октомври 2023	Специјален едукатор и рехабилитатор, по потреба вклучување на стручни лица од соодветни институции.	Ученици со ПОП	Проценка на индивидуалните потенцијали на учениците
Поддршка на учениците со ПОП во прво одделение во адаптирање на училишната средина	По потреба	Наставници, стручна служба, родители	Наставници, учениците со ПОП	Учениците ќе добиваат соодветна поддршка во периодот на адаптирање и постигнуваат подобар успех
Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот со ПОП	Септември-октомври, 2023	Наставници, стручна служба	Ученици со типичен развој	Создавање практични услови за целосно вклучување на УПОП во

				секојдневното функционирање на паралелката
Поддршка во училница на ученици со ПОП	По потреба	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Учениците полесно ќе го следат и ќе се вклучуваат во воспитно-образовниот процес
Индивидуална работа со ученици со ПОП (психомоторна реедукација, развој на социјални вештини и комуникација, вежби за надминување на потешкотиите во учењето: дискалкулија, диграфија и дислексија)	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Подобрување на нивните психомоторни способности Подобар успех во усвојување на наставните содржини
Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано во текот на годината	Наставници, стручна служба	Ученици со ПОП	Евидентирање и следење на напредокот, постигнувањата и потешкотиите на учениците
Евалуација на ИОП	Јануари 2024, Јуни 2024	Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор	Ученици со ПОП	Соодветно прилагодена образовна програма согласно моменталните потреби и можности на ученикот
Учество во комисијата за прием на првачиња, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки	Мај-август 2024	Стручна служба Директор Наставници Родители	Ученици со ПОП	Запишаните ученици со ПОП ќе бидат соодветно распоредени во паралелките, согласно нивните способности и законската регулатива
ПОДРАЧЈЕ 4: СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**

-Инструктивно- советодавна работа со родителите на учениците (насоки за работа дома) -Запознавање со процесот на Инклузија -Запознавање и вклучување во процесот на изработка на ИОП -Упатување на соодветни стручни установи согласно потребата на ученикот -Информирање на родителите на учениците со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и до релевантни институции за помош -Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Континуирано	Наставници, стручна служба, инклузивен тим	Родители на УПОП	Зголемување на можностите за остварување на ефективна едукација на учениците во домашна средина и редовно информирање на родителите за напредокот на нивните деца Родителите даваат значаен придонес во поставувањето на целите и задачите и определување на содржината Родителите се информирани за стручни лица и сервиси за поддршка во заедницата
ПОДРАЧЈЕ 5: СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**
Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со посебни образовни потреби	Континуирано	Наставници, стручна служба, инклузивен тим	Наставници, ученици и родители	Упатување на учениците во установи за дијагностика и третман Подобрување на нивните потенцијали Постигнување подобар училишен успех
Соработка со училиштата од реонот и пошироко заради обезбедување соодветна помош во однос на учениците со ПОП.	Септември-Јуни 2023/24	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници, ученици и родители	Споделување на искуства за надминување на предизвиците и унапредување на процесот на инклузија
ПОДРАЧЈЕ 6: ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**

Учество на обуки, семинари конференции , советувања организирани од БРО, МОН и др. инст. -Следење стручна литература -Вршење на дисеминации и различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците, во рамки на стручните активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со ПОП	Според дадена можност	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници, ученици	Професионален напредок и стручно усовршување

ПОДРАЧЈЕ 7: АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА				
Содржини на работа	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Очекувани резултати**
Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Наставници, ученици	Унапредување на процесот на инклузија на учениците со ПОП
				Специјален едукатор и рехабилитатор ***Ана Радосављевиќ***

Прилог 4. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ

Училишната библиотека располага со вкупен фонд на 10.180 регистрирани книги, сместени во стандардни рафтови во посебна просторија.Располага со лектири за учениците од I до IX одделение, стручна литература, енциклопедии, книги од македонски, југословенски, англиски, француски, американски, руски и други автори.
Основни задачи на училишната библиотека:

- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Создавање позитивни навики и одговорност и конкнижевниот фонд и учебниците;
- Зголемување на бројот на активни читатели со заеднички напори на библиотекарот, одделенските наставници, наставникот по македонскијазик и другите наставници, со што ќе се придонесе за корисно пополнување на слободното време на учениците.

Содржина на програмската активност	*Време на реализација*	*Носителни на активност*
Годишно планирање на работата на библиотекарот	Август	Библиотекар
Прием и заведување на нови учебници,прибирање и средување на учебници за учениците за учебната 2022/2023 година	Август - септември	Библиотекар
Доделување на учебници на одделенските раководители и ученици (I- IX одд.)	Септември	Библиотекар, наставници
Промовирање на училишната библиотека	Септември	Библиотекар,ученици
Формирање Клуб на малди библиотекари (библиотекарска секција)	Септември	Библиотекар, ученици
Обновување на членство и прием на нови членови во библиотеката	Септември	Библиотекар
Пласман на детски печат „Росица“, „Другарче“, „Развигор“ и „Наш свет	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Изнајмување книги на учениците и наставниците	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Оспособување на оштетени книги за користење	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Потикнување и мотивирање на учениците за читање романи,раскази,приказни и друга литература	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Помош и насочување на учениците при избор на книга за читање	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Навикнување на учениците за внимателно ракување, чување и заштита на книгите	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења бо библиотеката како трајни	Во континуитет	Библиотекар

вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи	(септември-јуни)	
Евиденција (печатирање, инвентирање и сигнирање) на новонабавени и подарени книги	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар
Помош во организирање наставни часови во библиотеката во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар,наставници, стручни соработници
Соработка со педагошката служба за набавка на стручна и педагошка литература	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар, директор, стручна служба
Договор со наставниците за набавка на нова литература за ученици и наставници, со цел збогатување на книжниот фонд во библиотеката	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар, директор, наставници
Одбележување на детската недела со активности кои ќе произлезат од учениците и наставниците	Октомври	Библиотекар, ученици, наставници
Ослободување од непотребните и неупотребливи учебници и расходување на непотребна литература	Октомври	Библиотекат, комисија за расход на учебници,наставници
Одбележување на месецот на книгата (посета на книжарници, Градски библиотеки и други училишни библиотеки)	Октомври	Библиотекар,ученици наставници
Организирање на литературно читање	Ноември	Библиотекар,Клуб на млади библиотекари, наставници
Проект - Изработка и објавување на училишен весник „Во светот на книгите“	Во континуитет (септември-јуни)	Библиотекар,Клуб на млади библиотекари
Подготовка за дочек на Новата година (изведба на предновогодишна претстава,новогодишен базар и сл.	Декември	Библиотекар,ученици наставници
Посета и соработка со библиотеки од отворен тип, заради црпење на искуство (НУБ„СВ. Климент Охридски“, „ Браќа Миладиновци„	Декември	Библиотекар,ученици наставници
Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотекарот	Јануари	Библиотекар
Упис на нови членови во библиотеката (учениците од II одд.)	Јануари - Февруари	Библиотекар

Гостување на познати писатели на литература за деца и млади	Март	Библиотекар,ученици ,наставници
Соработка со новинарски (издавачки) куќи, МРТВ (учество во училишна емисија „Ѕвон“	Март	Библиотекар,ученици ,наставници
Организација и учество на маскенбал „Априлијада“ (избирање и прогласување најуспешни маски	Април	Библиотекар, директор, наставници,ученици
Посета на саем на книгата	Април	Библиотекар, наставници, ученици
Одбележување на месецот на книгата преку информирање, евиденција (печатирање,инвентирање и сигнирање) и промоција на новокупените книги	Април	Библиотекар
Одбележување на големиот христијански празник Велигден преку организирање на велигденски работилници и хепенинзи	Април	Библиотекар, наставници, ученици, родители
Одбележување на 24 Мај денот на словенските просветители св. Кирил и Методиј (читање реферат)	Мај	Библиотекар, наставници, ученици
Доделување на пофалници и прогласување на читатели -рекордери на годината во училишната библиотека	Мај	Библиотекар
Нарачка на учебници за наредната учебна година	Јуни	Библиотекар
Враќање(раздолжување) на учебниците од страна на учениците и одделенските раководители	Јуни	Библиотекар, наставници, ученици, родители
Евиденија (пополнување на записници за вратени/невратени учебници и нивен надомест за истите)	Јуни	Библиотекар
Попис за изгубени и невратени книги во библиотеката и надомест за истите	Јуни	Библиотекар
Договор со наставниците и набавка на книги за наградените ученици	Јуни	Библиотекар, наставници
Анализа за работата на библиотекарот и Клубот на млади библиотекари	Јуни	Библиотекар
Средување на книгите и естетскиот изглед на библиотеката	Август-септември	Библиотекар
Анализа за работата на библиотекарот(изработка на годишен извештај)	Август	Библиотекар

Прилог 5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Како други активности на УО, согласно ЗОО и Статутот на училиштето, кои ќе бидат предмет на делување се:

-измени и дополненија на Статутот, доколку за тоа се јави потреба,
-предлага Годишна програма за работа и Извештај за работата на училиштето до Советот на општина Чучер -Сандево
-предлага годишен финансиски план до основачот,

- предлага завршна сметка до основачот,
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос согласно со ЗОО, доколку се појават такви аномалии,
- одлучува по приговори и жалби на вработените во училиштето,
- одлучува по жалби на ученици, родители, односно старатели на ученици и
- разгледува и други прашања утврдени со Статутот на училиштето.

Програма за работа на училишниот одбор во 2023/2024година

Содржина на програмската активност	***Време на реализација***	***Носителни на активност***
Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето и предлагање до Советот на општина Чучер-Сандево	август	Директор, Училишен одбор
Донесување на одлуки за јавни набавки	Во текот на учебната година	Директор, Училишен одбор
Разгледување на успехот и поведението на учениците	Во текот на учебната година	Директор, Училишен одбор
Разгледување на финансовиот извештај и други извештаи за материјално -финансово работење во училиштето	Во текот на учебната година	Директор, Членови на Училишниот одбор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Во текот на учебната година	Директор, Членови на Училишниот одбор
Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование	Во текот на учебната година	Директор, Членови на Училишниот Одбор
Информација за реализација на планираните активности од приоритетите на училиштето	Во текот на учебната година	Директор, Членови на Училишниот Одбор
Разгедување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	Во текот на учебната година	Директор, Членови на Училишниот Одбор

Усвојување на Полугодшниот извештај за работата научилиштето и Годишниот извештај	јануари, јуни	Директор, Членови на Училишниот Одбор
Разгледување на Годишниот извештај за работата на Училишниот одбор	јуни	Директор, Членови на Училишниот одбор

Претседател на УО:Марина Пршевска

Прилог 6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители ги обавува следните активности:

- врши унапредување на комуникациските врски помеѓу родителите инаставниците,
- вклучувародителивоситесферинаделувањенаучилиштето,
- дава иницијативи за подигнување на квалитетот на наставата,
- ги вклучува родителите во разрешување на одредени училишни проблеми,
- вклучува родители на предавања кои се од интерес за учениците;
- се вклучува во донесувањето одлуки за користење на средствата од учениците кои не се предмет на јавни набавки и др.

П Р О Г Р А М А

ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ НА УЧИЛШТЕТО

Содржина на работа	Носители на активности	Време на реализација
- Конституирање на Советот на родители и запознавање со програмата за работа на Советот	социолог, директор	август, септември
- Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето и активности планирани за учебна 2023/2024година	Директор, социолог, претседател на Совет на родители	август, септември
- Организациони прашања во врска со новата учебна година: подготвеност на објектот, услови за работа, исхрана на учениците	директор	Септември
-Запознавање и вклучување на родителите во активности за реализација на програмата ,,Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“	Директор социолог	септември и во текот на учебната година
-Спроведување на поедини активности со помош на родителите	Родители, одделенски раководители	Постојано

- Соработка на семејството со училиштето: родителски состаноци, индивидуални контакти, предавања	социолог	Постојано
- Анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие	директор	Ноември
- Информација од извршените систематски прегледи на учениците	директор, одд. раководители	по програма на здравстен дом
- Запознавање со фондот на книги во училишната библиотека и интересот на учениците за читање	библиотекар	Ноември
- Запознавање со слободните ученички активности - нивното значење и корист за учениците	социолог	Ноември
- Разгледување на извештајот за работа и успехот и поведението во првото плугодие	директор	Јануари
- Како и каде го поминуваат учениците своето слободно време	директор, претседател на советот	Јануари
- Реализација на здравствено образование	социолог, директор, нас.по биологија, одд.раководители, родители	Март
- Анализа на успехот и поведението на учениците во второто тримесечие	директор	Април
- Вклученоста на родителите во имплементација на проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“	Директор претседател на Совет на родители	Април
-Професионална ориентација на учениците	социолог	Април
- Учество во планирање на екскурзии	директор, одд. раководители, родители,комисија за екскурзии	Април
- Анализа на соработката на училиштето со семејството (забелешки и предлози за унапредување)	социолог	Јуни
- Запознавање со Годишниот извештај за работата на училиштето	директор	Јуни
- Разгледување на успехот и поведението и реализацијата на вон-наставната воспитно-образовна работа со предлог мерки за унапредување	социолог	Јуни

<u>Претседател на Совет на родители: Јелена Варсакевска</u>

Прилог 7. ПРОГРАМАЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето.
Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници и стручните соработници, а со него раководи директорот на училиштето.Наставничкиот совет работи по своја програма.

Со планот за работа на наставничкиот совет поконкретно се разработуваат неговите активности и задачи:

- дава мислење по предлог годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи,
- им одобрува на учениците завршување на две години во една учебна година,
- горазгледуваостварувањетонапланотипрограматаипревземамеркизанивноиз вршување,
- горазгледуваизвештајотзаизвршенстручеднадзорнаучилиштетоипредлагасоо дветнимерки,
- донесуваодлукипоприговоринаученицитезаутврдениоценки,
- усвојување на распоред на часови;
- усвојување на програмата за ученички екскурзии;
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по завршени класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар преку стручни предавања и презентации

Содржина на програмската активност	***Време на реализација***	***Носители на активност***
Успешна организација на воспитно- образовната дејност преку распределба на часови и задолженија	август	директор, наставнички совет
Разгледување и анализа на Годишната програма за работа на училиштето	август	наставнички совет, стручна служба
Усвојување на распоредот на часовите	септември	директор, наставнички совет
Усвојување на планот за екскурзии	септември	
Организирање на приемот на првачињата во Детската организација	септември	

Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на првото тримесечие	ноември	директор, наставнички совет, стручна служба
Полугодишен извештај и анализана успехот и поведението научениците	јануари	
Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на третото тромесечие	април	
Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки	постојано	
Одлука за планирање и реализирање на прослава на патрониот празник на училиштето	јануари	
Одлуки за планирање и реализирање на разни прослави и манифестации	по потреба	
Активности во врска со проектите во кои е вклучено училиштето	постојано	
Согледување и анализа на постигнатите резултати на крајот на учебната година	јуни	
Одлука за наградување на учениците со континуиран одличен успех и други пофалби и награди	јуни	директор, наставнички совет
Анализа и усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната година 2023/24	јуни	директор, наставнички совет, стручна служба

- врши и други работи утврдени со Законот за основно образование и статутот на училиштето.

Наставничкиот совет во текот на целата учебна година ќе одржи најмалку 6 состаноци и ќе работи по своја програма како дел од Годишната програма за учебната 2023/2024 година.

Седниците на Наставничкиот Совет како највисок стручен орган ќе бидат добро осмислени, содржајно подготвени и навреме закажани.

*Програмата за работа на Наставничкиот совет во текот на учебната година ќе се изменува и дополнува во зависност од актуелните потреби за работата на училиштето.

Записничар: Маја Тапарчевиќ

Прилог 8.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ

Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои ги реализираат програмите на одделни наставни предмети во рамките на одделнието. Одделенскиот совет ќе одржи најмалку 4 состаноци во текот на учебната година на кои ќе се разгледува реализацијата на наставните програми, ефектите од реализацијата, успехот на учениците и севкупниот развиток на учениците. Со оглед на тоа дека законски одделенскиот совет го утврдува успехот на учениците на состаноците на Одделенскиот совет внимателно ќе биде разгледана секоја оценка и по образложени мислења од предметните наставници, одделенските раководители и стручната служба ќе биде утврден успехот на секој ученик поединечно. За работата на Одделенскиот совет следи сопствена програма како дел од Годишната програма.

Советот на одделенските наставници и Советот на предметните наставници:

- ги разгледува годишната програма за работа и планирањето на наставата,
- воспитно-образовните проблеми по одделенија,
- подготвува програма за работа со талентираните ученици односно за учениците со посебни потреби,
- предлага и одлучува за воспитните мерки и
- врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Прилог 9. СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручните активи ги реализираат следните активности:

- ги утврдува основите на годишниот план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти и сродни предмети;
- ги одредуваат целите за работа на активот во наредната учебна година;
- поднесуваат извештај за остварените цели за претходната година и прават анализа за нереализирани цели;
- ги усогласува индивидуалните планови и предлага форми и средства на наставната работа;
- го анализира успехот и поведението на учениците најмалку четири пати во годината;
- разгледувастручно-методскипроблемивоврскасореализацијатананаставниотматеријал;
- врширазменанаискуствасодругиучилишта;
- даваатпредлозизаработананаставничасовииизработувањегодишниоперативнираспределенијанаматеријалот;
- давамислењадонаставничкиотколегиумзанаставнициистручнисоработницикоисепредложенизаизборназвање, признаниеилидруганаграда;
- соработува со ученичката заедница.

Цели:

- Унапредување на воспитно-образовниот процес низ постојано стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар.

▪ Градење однос кон ученикот како субјект-партнер во воспитно- образовниот процес.

▪ Создавање и развивање на филозофија на доживотно учење и успеси низ професионално усовршување на наставно-воспитниот персонал.

Задачи:

▪ Усовршување на наставниот кадар за примена на ИКТ како алатка во остварување на образовните задачи и цели во ВОП.

▪ Усовршување на наставниот кадар за примена на современи активни методи на учење.

▪ Примена на тимска работа и висок степен на соработка на релација на менаџерски тим - стручната служба- наставници.

▪ Внесување на позитивни промени во ВОП во функција на здрава училишна клима и култура, за здрави и едуцирани генерации.

▪ Формирање систем на отворена и чесна комуникација (мултиетничка комуникација) и решавање на конфликтните ситуации.

Иновации:

Реализација на отворени нагледни часови, заеднички часови со ученици од различни етникуми, примена на современа образовна технологија, работилници.

П Р О Г Р А М А

ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
учебна 2023/2024 год.

Членови на стручниот актив во одделенска настава се наставниците што изведуваат настава во I, II, III,IV и V одделение.

Активностите кои се планирани во работата на стручниот актив :

- Планирање, реализација и анализа на одделните задачи во воспитно-образовниот процес по наставни области ;
- Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно - образовниот процес по тие наставни области ;
- Стручно усовршување на наставниците од тие наставни области .

Преку реализацијата на оваа програма наставниот кадар во рамките на стручниот актив ќе го остварува стручното педагошко и дидактичко- методско усовршување во училиштето. Програмата ќе овозможи интензивна соработка меѓу стручниот актив и социолог. За воведените иновации, ќе се водат разговори, ќе се утврдуваат предностите и недостатоците со цел унапредување на работата. Оваа програма по потреба ќе се надоградува и надополнува.

Програмски активности	Носители на активности	Време на реализација
- Формирање на стручниот актив и избирање на раководител и записничар на активот	одделенски наставници	август
- Разгледување на наставните планови и програми - измени и дополнување	одд. наставници,	август
- Изготвување на годишна програма на Стручен актив на одделенска настава	одделенски наставници	август
- Планирање активности и можности за интегрирање на содржини од тековните проекти : „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“; „Превенција од насилното однесување“ на учениците во училиштето	одделенски наставници	август
- Планирање актитвности и изготвување годишно планирање во рамките на проектот Меѓуетничка интеграција на образованието	одделенски наставници социолог	август
- Договор и усогласување на распоредот на часови	Одделенски и предметни наставници, директор	август
- Договор за набавка и надополнување на наставни средства за реализација на наставата по новите програми за математика и природни науки како и планирање на користењето на постојните согласно барањата на наставната програма во одделенска настава	одд. наставници , социолог, директор	септември
- Договор за планирање на додатна и дополнителна настава и изработка на годишна програма за нивна работа	одделенски наставници,	септември
- Интензивирање на соработката со родителите со цел поактивно вклучување во реализација на тековните проекти;	Одделенски наставници, родители, стручна служба	септември
- Воведување на иновации и нови форми и методи во наставниот процес	одд. наставници, стручна служба	октомври
- Договор за активности преку кои ќе се мотивираат учениците, родителите и наставниците да дадат свој несебичен придонес преку различни тимски активности за подигнување на еколошката свест	одделенски наставници, стручна служба	октомври
,\ - Планирање на активности на Еко — патроли во текот на целата година	одделенски наставници, еко координатор	октомври

- Анализа на постигнатиот успех на учениците по одделенија и предлози за подобрување на успехот, посебно таму каде што е послаб	одделенски наставници, директор	ноември
- Анализа на одржана родителска средба	одделенски наставници стручна служба	ноември
- Договор за одбележување на Патрониот празник на училиштето	одделенски наставници стручна служба	декември
- Предлагање на активности за унапредување на воспитната работа: позитивен однос на учениците кон училишниот инвентар, односот на учениците надвор од училишето за време на екскурзии, запознавање на штетното влијание од алкохол, тутун и дрога	одд.наставници, стручна служба, директор	декември
- Заземање заеднички став како учениците да ги дочекаат Новогодишните и Божиќните празници	одделенски наставници, социолог	декември
- Анализа на применети нови методи и инструменти за оценување на учениците	одделенски наставници,	јануари
- Анализа на искористеноста на нагледните средства и набавка на нови согласно програмските барања	одделенски наставници	јануари
- Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие	одделенски наставници	јануари
- Разгледување на состојбата со остварувањето на воспитната функција на училиштето	одд. настав. социолог	Февруари
- Меѓусебна размена на искуства од ралзираните активности од тековни проекти	одд. наставник, директор	март
- Анализа на активностите од постојните проекти со издавање Еко- информатор од реализираните содржини	одд. наставник, директор, социолог	март
- Договор за реализација на наставничко-родителска средба	одд. наставник, директор, социолог	април
- Анализа на успехот на учениците и предлог мерки за подобрување	одделенски наставници	април
- Анализа на реализираните содржини — интегрирани со содржини од тековните проекти	одд.наставници, социолог, директор	мај
- Подготовка за изведување на продолжителна настава	одд. наставник, директор	јуни
- Подготовка за завршната свеченост и доделување свидетелствата	одд. наставн., директор	јуни

Одговорен наставник: Илинче Митева

Преку реализацијата на оваа програма наставниот кадар во рамките на стручниот актив ќе го остварува стручното педагошко и дидактичко- методско усовршување во училиштето. Програмата ќе овозможи интензивна соработка меѓу стручниот актив и социолог. За воведените иновации, ќе се водат разговори, ќе се утврдуваат предностите и недостатоците со цел унапредување на работата. Оваа програма по потреба ќе се надоградува и надополнува.

ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

(Актив на природно-математичката група на предмети: Математика, Физика, Географија, Биологија, Хемија, Информатика и Техничко образование)

Програмски активности	**Носители на активности**	**Време на реализација**
Формирање на стручен актив	Предметни наставници Директор	Август
Информација за број и вид на потребни нагледни средства и помагала кои ги поседува училиштето и договор за купување на нови		Цела учебна година
Дискусија за проблеми кои произлегуваат во текот на наставата		
Разгледување и усвојување на наставните програми со вградените измени и дополнувања на истите	Предметни наставници	Август
Изготвување на интегрирани планирања во склоп на проектот („Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и „Меѓуетничка интрграција во образованието“) Изработка на план на активности - Избор на содржини за интегрирани планирања, - Избор на точки на акција и - Изработка на временска рамка.		Август,
Избор на учебници за користење во наставата по соодветните предмети		Август
Изготвување на годишна програма на стручните активи, одредување на одговорен наставник и поделба на задолженија		Август, Септември
Примена на нови наставни форми, методи и иновации во наставата – Едубунту		Цела учебна година
Усогласување на критериумот за оценување со примена на стандардите на оценување на постигањата на учениците		

Одредување на термини за писмени задачи, контролни вежби и тестови на знаења во текот на учебната година		Според наст. програми
Разгледување на резултатите од примената на интегрираните планирања		Декември
Организирање на училишни натпревари за учениците, и одредување на ученици за општински и регионални натпревари		Февруари, март, април
Активности во врска со постигањата на учениците на конкретните натпревари и воннаставни активности	наставници Стручна сл	Мај, јуни

Оваа програма по потреба ќе се надоградува и надополнува со активности кои произлегуваат од спецификите на предметите и други потреби.

<u>Одговорен наставник: Николина Ѓорчевска</u>

ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
(Општествено-јазичен актив)

Програмски активности	Носители на активности	Време на реализација
Формирање на стручен актив на предметни наставници	Предметни наставници, Директор, Социолог	Август
Разгледување и усвојување на наставните програми со вградените измени и дополнувања на истите		
Изготвување на интегрирани планирања во склоп на проектот („Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ – Изработка на план на активности - Избор на содржини за интегрирани планирања, - Избор на точки на акција	Предметни наставници	Август
Изготвување на интегрирани планирања во склоп на проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“ - Избор на содржини за интегрирани планирања, - Изработка на временска рамка	Предметни наставници	Август
Избор на учебници за користење во наставата по соодветните предмети и одделенија	Предметни наставници	Август
Изготвување на годишна програма на стручните активи, одредување на одговорен наставник и поделба на задолженија	Предметни наставници	Август, Септември
Проучување на стандардите за оценување на учениците од страна на БРО и споредување со стандардите за оценување на учениците од наставници кои изработиле интерни стандарди	Предметни наставници Социолог	септември

Примена на интерни стандарди за оценување на учениците	Предметни наставници	Преку цела учебна година
Изработка на програма за додатна и дополнителна настава по предметите од активот	Предметни наставници	септември
Одредување на термини за писмени задачи, контролни вежби, и тестови на знаење во текот на целата учебна година	Предметни наставници	Цела учебна година
Разгледување на методи за подобрување на училишниот успех	Предметни наставници Социолог	Цела учебна година
Усогласување на критериумот за оценување со примена на стандардите на оценување на постигањата на учениците		
Одредување на термини за писмени задачи, контролни вежби и тестови на знаења во текот на учебната година	Предметни наставници	Според наставните програми
Разгледување на резултатите од учењето по предметите од стручниот актив во првото полугодие со критички осврт на она што е постигнато, пропуштено и мерки за надминување на проблемите ако ги има	Предметни наставници Социолог	Декември
Учество на јубилеи и празници во училиштето, градот и општината	Предметни наставници	Постојано
Организирање на училишни натпревари за учениците и одредување на ученици за општински и регионални натпревари	Предметни наставници Директор	По потреба
Разгледување на постигнатиот успех на второто тримесечје	Предметни наставници	Април
Подготовка за изведување на поправни испити	Предметни наставници Социолог	Јуни

Одговорен наставник: Зорица Силјановска

Прилог 10.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА

	ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА	РЕАЛИЗАТОР	Време на реализација
1.	Свечен прием на учениците во прво одделение	ученици и наставници	септември
2.	Избор на претседател на ученички парламент	ученици	септември
3.	Дисциплина и хигиена во училиштето и училишниот двор, совесно исполнување на обврските на дежурните ученици	ученици и наставници, социолог	септември

4.	Улогата на ученичката заедница, разгледување и дополнување на програмата	ученици и наставници социолог	септември
5.	Информации за екскурзии	ученици и наставници	септември
6.	Развивање систем на информации достапни за учениците (училишен весник, информатор, огласна табла, разглас, веб страна, интернет радио)	ученици и наставници, новинарска секција	септември октомври, тековно
7.	22 Септември- Светски ден без автомобили – организирање на активност- возење велосипеди	ученици и наставници, Еко-одбор,Ученичка заедница	септември
8.	Разговори околу безбедноста во училиштето	ученици наставници директор, родители, социолог	октомври

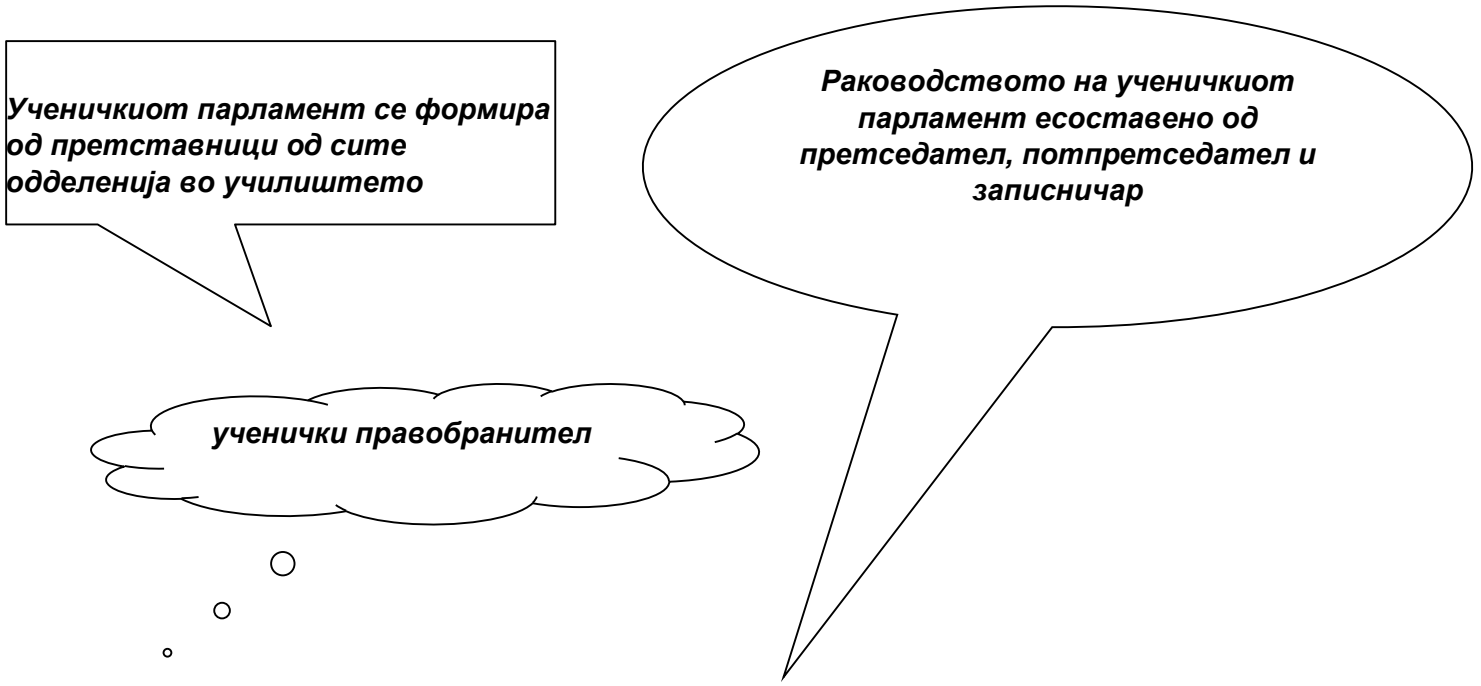
9.	Ученички иницијативи за подобрување на училишната клима и атмосфера	ученици и наставници, социолог	ноември
10.	Посета на фестивали, театри	ученици и наставнци	ноември
11.	Разгледување на успехот на учениците постигнат во првиот класификационен период од учебната 2023/2024 година	ученици и наставници, социолог	ноември
12.	Уредување на училишниот ентериер по повод „Новата 2024“ година	ученици и наставници, литературна и ликовна секција	декември
13.	Договор за пречек на Нова година	ученици и наставници	декември
14.	Разгледување на успехот на учениците постигнат во вториот класификационен период од учебната 2023/2024 година	ученици и наставници, социолог	јануари
15.	Оценувањето на учениците – дебата	ученици и наставници	февруари
16.	Организирање трибини по избор на учениците	ученици и наставници,стручни лица	февруари, тековно до крајот на учебната год.
17.	Користење на слободното време	ученици и наставници, социолог	февруари
18.	Уредување на училишниот ентериер	ученици и наставници	март
19.	„21 Март”- Ден на екологијата, еколошки акции	ученици и наставници Еко-одбор	март
20	Анализа од спроведувањето на интеграцијата на заштитата на животната средина	ученици и наставници Еко-одбор	март
21.	Организирање на маскенбал и уредување на ентериерот	ученици и наставници	април
22.	Разгледување на успехот на учениците постигнат во третиот класификационен период од учебната 2023/2024 година	ученици и наставници	април
23.	Организирање на активности по повод Велигден	ученици и наставници	април

24.	„24 Мај” Ден на словенските просветители	ученици наставници	мај
25.	Разгледување на реализацијата на програма та во второто полугодие и предлози за наредната учебна година,избор на најдобар ученик	ученици и наставници	мај
27.	Завршна програма по повод завршување на учебната година	ученици и наставници	мај

Прилог 11:ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

Одговорен ученик: ???

СТРУКТУРА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ



Време	Содржина	Задача и цел
09 ти месец	Формирање на ученички парламент на училиштето	Запознавање на претставниците со организациската поставеност на училиштето
09 ти месец	Избор на претседателство и ученички правобранител	Запознавање на претставниците со потребата од постоење на ученички парламент и ученички правобранител
09 ти месец	Улога на работата на ученичкиот парламент, предлози и мислења за донесување на програмата	Запознавање на учениците со програмата, прибирање предлози и сугестии
09 месец	Анализа на снабденоста на учениците со учебници и друг прибор	Избегнување на евентуални пропусти
09- 05 месец	Учество во организирани екскурзии, разни видови мини натпревари	стимулирање на поединци и откривање на сопствени афинитети
10-05 месец	Подигнување на ученичкиот стандард (акции, иницијативи за помош, солидарност, соработка, размена)	развивање на меѓусебна поддршка и чувство на емпатија
09- 06 месец	Редовна грижа за хигиенските услови во училиштето и подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето	Создавање културно хигиенски навики
10 -05 месец	Мерки за подобрување на рекреативниот живот на младите	Подобрување на социјалниот живот
10 -06 месец	Организирање помош на ученици што заостануваат во успехот	Развивање на другарски односи
10 – 06 месец	Дискусии за проблемите во совладување на наставните содржини и мерки за подобрување на односите меѓу учениците, наставник-ученик-родител	Развивање на другарски односи меѓу учениците и разбирање меѓу учениците и наставниците

10 – 06 месец	Давање предлози, сугестии за подигање на културата на живеење (здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , зависност од интернет, ризик од сексуално преносливи болести....)	Формирање позитивни особини, искреност, отвореност, самокритичност, критичност
09- 06 месец	Преку свои претставници учествува во советот на родители и на наставнички совет	Учениците одблизу се запознаваат со работата на училиштето, начинот на функционирање на советот на родители и наставничкиот совет, учествуваат со свои предлози и идеи
02-05 месец	Давање предлози за пофалби, награди, признанија и друг вид стимулативни и творечки идеи заради зајакнување на личната афирмација на ученикот и подобрување на нивниот успех	Поттик на понатамошно напредување
10 – 06 месец	Изнесување идеи и предлози за подобрување на културно забавниот живот (посета на установи, огранизирање на приредби, дружења и други видови на активности кои придонесуваат во градењето на позитивниот однос меѓу учениците и кон возрасните)	Поттик за развивање на организациски способности кај учениците, градење на тимски дух, доверба и самодоверба
05 – 06 месец	давање предлог активности за годишните програми за екскурзии, давање предлози за воннаставни активности на училиштето, учество во евалуацијата на работата на училиштето,	Преку учество на учениците на наставнички совет и совет на родители, даваат свој придонес во годишната програма за наредна учебна година

Остварувањето на задачите и целите на училишниот парламент се реализираат од страна на сите ученици од училиштето а предводени од членовите на училишниот парламент. Преку организирање и реализирање на различни активности кај учениците се развива силно чувство на самодоверба кое секако им помага во градење на карактерот и личноста на ученикот. По иницијатива на учениците се реализираат различни презентации, дискусии, дружења, забави, спортски активности зависно од интересот на учениците.

Прилог 12:ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

Време на реализација	**Активности**	**Задача и цел**
10 ти месец	да се утврдат сите активности што може да се реализираат во една година и да придонесат за постигнување на целите на работата	преземање одговорност, – изразување мислење за прашања што ги загрижуваат членовите и што директно влијаат врз нив.
10 ти месец	да се утврди рок за извршување на секоја активност одделно,	практично однесување во групата, кое се темели на демократски принципи и вредности,
10 ти до 06 ти месец	да се идентификуваат носителите на секоја активност или оние што ќе се грижат за извршување на активностите	почитување на правата на другите, – комуницирање на демократски начин, – прифаќање на одлуките на демократски начин
10 ти до 06 ти месец	да се утврди бројот на учесници во секоја активност	– да се слушаат другите, – да се развива грижа за другите,
10 ти до 06 ти месец	да се дадат начини со кои ќе се обезбеди вклучување на сите ученици без дискриминација врз основа на пол или попреченост,	– развивање демократска култура во училиштето
10 ти до 06 ти месец	– да се одредат потребите за материјални или човечки ресурси за секоја активност,	– да се разговара за проблемите и да се најдат решенија.
10 ти до 06 ти месец	– да се предвидат соработници (внатрешни и надворешни) кои може да помогнат во остварување на планот,	развивање на меѓусебна соработка и поддршка да се изразат своите ставови, да се знаат и да се почитуваатправилата и договорите,
10 ти месец	– годишниот план на активности се претставува графички преку табела	Добивање на целосна претстава за активностите во текот на годината

Потребните средства и материјали за информирање на учениците, изготвување на акциски план за работа, водење на записници (компјутер, принтер, хартија, записничка тетратка) ги обезбедува училиштето. Но, исто така ученичкиот парламент е во состојба да организира акции кои можат да опфатат активности за обезбедување финансиски средства (преку донации или продажни изложби на продукти изработени од учениците), набавка на нови корпи и нивно поставување на места кои се најсоодветни за нивната намена (мапирани од страна на самите ученици). Огранизирање на приредби и спортски натпревари од редот на учениците, кои би биле со симболична цена, а со одредена цел предвидена во годишниот план

Прилог 13 :Програма за работа на училишниот инклузивен тим за учебната 2023/24 година

Цели	Содржини /активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со ПОП	Стручни соработници Одделенски наставници	Јуни, јули	Успешна реализација на планираните активности
Евиденција на учениците со ПОП	Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка	Стручни соработници Одделенски наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост Изготвена база на податоци за ученици со ПОП
Идентификација и превенција на специфичните пречки	Примена на инструменти за опсервација и дијагностика	Стручни соработници	Континуирано	Навремено откривање на потешкотиите во

во развојот на учениците		Наставници		образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кајучениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето	Изработка на индивидуални образовни планови(долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со ПОП Примена на диференциран пристап во работата	Стручни соработници Наставници Родители	Октомври	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици Повисоки постигања на учениците
Непосредна работа на дефектологот со учениците со ПОП	Вежби за поттикнување на психомоторниот развој Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап	Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано	Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот

Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок.	Разговори со учениците на одделенските часови Разговори со родителите на индивидуални средби	Стручни соработници Родители Наставници	Континуирано	Стабилни социјални компетенции, усвоени социјални знаења и развиени социјални вештини Активно и успешно учество на учениците со ПОП во социјалниот живот Развивени позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	Стручни соработници Наставници	Континуирано	Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици

Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП после секој квалификационен период	Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови Користење на инструменти за следење и вреднување	Наставници Стручни соработници	Ноември	Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со учениците со ПОП
Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор	Во тек на годината	Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со ПОП
Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето	Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес	Стручни соработници Наставници		Развиена свест за потребите на учениците со

	Посета на часови во паралелки каде што има вклучено ученици со ПОП Следење на вклучноста на учениците со ПОП во воннаставни активности Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици			ПОП, позитивна атмосфера и толеранција Подобрување на социјализацијата на учениците со ПОП Поголема вклученост во воннаставни активности Ученичка/врсничка поддршка за учениците со ПОП
Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови	Наставници Родители Членови на УИТ		Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес
Соработка со надлежни институции (Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)	Испраќање службени барања за наод и мислење за ученици со ПОП Консултации за ученици со ПОП	Стручни соработници Стручни лица од институциите	Во тек на годината	Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа

Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби Заклучок за работата и активностите на УИТ	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна годин Активности и стратегии за инапредување на инклузивното образование во училиштето Изготвување извештај за работата на УИТ за учебната 2032/24 година.	Членови на УИК Стручни соработници Наставници	Јуни	Изготвен извештај за работата на УИТ за учебната 2023/24 година.

Членови на училишниот инклузивен тим:

- **м-р Сузе Велковска Радевска-директор;**
- **Ана Радосављевиќ –специјален едукатор и рехабилитатор,**
- **Гордана Поповска Чанговска – социолог,**
- **Павлинка Стоилковска-одделенски наставник,**
- **Николина Ѓорчевска-предметен наставник,**
- **Анета Пислевиќ-родител,**
- **Весна Пешевска-родител.**

Прилог 14: Програма за работа со надарени и талентирани ученици

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
-Креирање на политика за работа со надарени ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа -Евидентирање на надарените ученици -Разговор со одд. наставници и раководители	Социолог Одд. настав. Одд.раков.	септември октомври	-Успешна реализација на планираните активности
-Идентификација на надарените ученици преку прашалници за музичка,ликовна, јазик и логичко-математичка надареност Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност -Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на учениците	-Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители -Сов.консул.разговори со одд.наствници, раководители, предметни наставници,ученици и нивните родители	Социолог Одд. наставници и раководители Предметни наставници ученици, родители	октомври јануари, февруари	- Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на ученик -Проценка на специфичните способности на надарените ученици -Применанасоодветниметодизаработасоовиеученици
-Вклучувањенанадарениteученицивододатнанаставаивоннаставниученичкиактивности	Примена на современи наставни методи и форми -Изборназадачи, материјали, дополнителналитературазаразвивањенаинтереситеинадареностанаовиеученици	Одд.настав. ираководители Предметнинаставници	во текот на годината	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини

				прилагодени кон потребите на надарените ученици
-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците (на крајот на секој квалификационен период)	Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето -Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	Одд.раков. Социолог Предметни наставници Родители	ноември, јануари, април, јуни	-Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни методи за понатамошна работа -Подобрување на постигањата на учен.
-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	-Разговори со учениците на одд.часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Социолог, Родители, предметни наст.	во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците -Вклучување во активности од лок.заед.
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на работа со надарени ученици -Изготвување на стратегија за идна работа	Социолог, Одд. наставници Одд.раковод.	јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

Прилог 15: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ

Време на реализација	**Активности**	**Цели**	**Одделение**	**Реализатори**
Септември	-Предавање од стручно лице(доктор,медицинска сестра) за превентива од заразни болести	-создавање сигурност и позитивна социо-емоционална клима	VI и IX II - VIII	и учениците од тие одделенија,родители -сите одделенски раководители, нивни родители медицински лица,ученици
Октомври	-Работилница - Здрава храна по повод 16 октомври-денот на здравата храна -Посета на меѓународен ракометен натпревар	-да знаеме што е здрава храна и дека здравата храна е услов за здрав и правилен физички развој и добро здравје -развивање љубов кон спортот и навики за спортување ,учество во натпревари....	I – Iход д V – IX одд	Уценици,родители и наставници сите одделенски раководители ,родители и ученици
Ноември	-Предавање за зависности -Презентација - ,,Мудар родител,,	-како да препознаеме користење зависности од страна на учениците,начин на справување на проблемите кои ги носат овие пороци(ученици,родители,наставници,стручен тим)	VI – IX одд	Стручна служба наставници,родители и ученици

		-да се запознаат родителите како е да се биде ,,мудар,, родител во 21 век		
Декември	-Работилница-Насилство -Новогодишна работилница	обезбедување безбедност во училиштето -создавање сигурност и позитувна социо-емоционална клима -изработка на новогодишни украси,а со тоа и развивање на основните човекови вредности(љубов,другарство ,соработка,почитување.....)	III и IV II-IX одд	-одделенските раководители Родители и ученици -родители,наставници и ученици
Јануари	-Работилница и предавање за телесни деформитети на рбетен столб	-навремено препознавање ,откривање и отсранунување на телесните деформитети на рбетен столб - Да се идентификуват учениците со потешкоти во учењето Да се открие проблемот кај конкретен ученик - Да се постигне соодветен успех кај ученикот	I - V одд	одделенските раководители Физиотерапевт,кинезиолог Ученици,наставници
	-Работилница-Работа со ученици со потешкотии во воспитно-образовниот процес	-да се види и следи работата со овие ученици е -да се следи и соработката со сите вклучени субјекти, --да се види дали се користени соодветните планирани инструменти , техники, наставни средства и помагала Да се види дали има и каков е ефектот од истите - да се документира работатата ,да се води ученишко досие	IIIб,IIа,Va одд	,стручна служба,родители,ученици

Март	Работилница,Активности-пролетно уредување на дворот за-Денот на пролетта(чистење ,садење дрвца и цвекиња)	- Ден на пролетта-Ден на екологијата - Уредување на училишниот двор и училишните холови со нови цвеќиња - Работилници и презентации со еко содржини	VI - XIX	Наставници,ученици,родители
Апри	-Активности по повод 1Април-денот на шегата(изработка на маски од природни материјали) -Активности по повод патронатот на училиштето -Велигденски хепенинг	-изработка на маски од природни материјали - со тоа се реализира продолжување на проектот''Собирање на пластичен амбалажен отпад'' во соработка со ПАКОМАК -подготовки за птрониот празник: -уредување на училиштето и училичниот двор -подготовки со учениците кои активно ке земат учество во свечената приредба -велигденски хепенинг кој подразбира прво изработка на велигденски украси,вапсување и украсување и декорирање на истите -продажна изложба на истите	I-IX II-IX I-IX	сите одделенски раководители ученици,наставници(класни и одд.раководители)родитители,Социолог,технички персонал -Наставници,ученици,родители

Мај	Работилница за деца со потешкотии Еко-активности	-да се види и следи работата со овие ученици е -да се следи и соработката со сите вклучени субјекти, --да се види дали се користени соодветните планирани инструменти , техники, наставни средства и помагала -да се види дали има напредок и ако има каков напредок е постигнат - да се документира -Собирање и сумирање на собрани количини пластичен отпад, отпадни батерии и електронски отпад во второто полугодие	Vб IVб VIIа и б VIIIа и б	Стручна служба,наставници, родители,ученици
Јуни	ЗАВРШНА ПРИРЕДБА ПО ПОВОД КРАЈОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА	ПРВАТА АКТИВНОСТ Е РАЗГОВОР за реализираните активности во текот на целата учебна година,согледување и споделување позитивни или негативни искуства -завршна приредба	I - IXод д	Наставници,ученици,родители,Социолог

Прилог 16: ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

1.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНИТАРНА РАБОТА

Во овој дел училиштетопредвидува:

- уредување на училишниот двор и училишните простории од учениците и од одделенските раководители со цел да се создадат навики за одржување на хигиената во училиштето и животнатасредина.
- активности по повод Денот наекологијата
- одржување и уредување на постојните културно-историски споменици со цел да се создаде позитивен однос спомениците , културата и историското минато што се наоѓа во непосредната околина научилиштето.
- одбележување на јубилеи, празници и настани од сличенкарактер
- хуманитарни акции, донаторски акции како и крводарителскиакции

Во оваа програма се предвидени следниве активности:

Септември	Поделба на учебници,формирање паралелки	одделенски раководител
Октомври	Одбележување на Детската недела	одделенски раководител
	Посета на културно-историски знаменитости	сите
	Собирна акција за помош на социјално загрозени семејства (донации од облека и обувки, училишен прибор и материјал и слично)	сите
	Одбележување на Светски ден на мирот-Ненасилство и ненасилно разрешување на конфликти	одделенски раководител, ученици
Ноември	Организирање хуманитарни акции	одговорни од Црвен крст
	Одбележување на Светскиот ден на детето-20.11	одделенски раководител, ученици
Декември	Активности за новогодишно уредување на училишниот хол и училниците	одделенски раководител, ученици
	Изработка на предмети за новогодишен хепенинг	сите
Јануари	Зимска акција во училишниот двор	VI-IX
	Крводарителска акција	одговорни од Црвен крст

Февруари	Уредување на училишните катчиња	одделенски раководител, ученици
Март	Активности за денот на учителот	одделенски раководител, ученици
	Одбележување на Денот на екологијата- Акција за засадување дрца и садници, чистење на училиштето и училишниот двор	сите
	Одбележување на Светскиот ден на водата-22.03	одделенски раководител, ученици
Април	Одбележување на 8април	одделенски раководител, ученици
Мај	Пролетни работи во дворот	сите
	Уредување на училници и катчиња со тековни активности	сите
Јуни	Годишна изложба на ученички творби	ученици
	Прибирање на учебници	одделенски раководител

Прилог 17: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДЕТСКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Одговорен наставник: Кристина Јаневска и Ана Гурмешевиќ

Планирана програмска активност	Време на реализација	реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Свечен прием на првачиња	септември	Одделенски наставници	Училишна приредба	Позитвно прифаќање на училиштето како втор дом
Детска организација – формирање и избор на раководство	Септември	Одговорни наставниции ученици	Излагање и дискусија	Запознавње со детската организација и Правилен избор на членови на предлог на учениците

Прием на првачињата во детската организација	октомври	Одговорни наставници ученици	Училишна приредба	Добредојде на најмалите членови на детската организација
„11Октомври „ ден на македонското народно востание	октомври	Детска организација	реферат	Развивање на патриотски чуства кај учениците
Учество во кампањата Да ги заштитиме децата во сообраќајот	ноември	Представници од МВР	предавање	Развивање на сообраќајната култура
Изработка на новогодишни честитки	Декември	наставници и ученици	Работилница	Развивање на креативност и на чувство за пријателство и дружење
Изработка на хамери и честитки по повод 7 и 8 март	март	Наставници и ученици	работилница	Развивање на чуство на почит и љубов кон наставникот и кон жената
Учество во патрониот празник на училиштето	мај	Наставници и ученици	приредба	Афирмација на училиштето

Прилог 18: ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Планирана програмска активност	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Цел на група**	**Очекувани исходи и ефекти**
Изготвување анкета за интересите и афинитетите на учениците од IX одделение	Февруари и март	Стручна служба	Учениciод IX одделение	Проценка на интересите на учениците
Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители	Март	Стручна служба	Учениciод IX одделение и родители	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување
Презентација и дискусија запрофесионална ориентација	Април	Социолог	Учениciод IX одделение	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување
Индивидуална работа со ученици	Март, април и мај	Стручна служба	Учениciод IX одделение	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување
Информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми	Април и мај	Државни и приватни средни училишта	Учениciод IX одделение	Презентирање пропаганден материјал од средните училишта, организирање средби со преставници на приватни и Државни средни училишта

Прилог 19:ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР		
Развојнацел	**Конкретницели (задачи)**	**Одговорно лице**
Формирањебазанаподатоцизадосегашниотпрофесионален развојнанаставниците, стручнатаслужбаидиректорот	Согледувањенавизијатанаситепоединцизапонатамошниотличенпрофесионален развој	Николина Ѓорчевска
	Изработканаличенпланзапрофесионален развој	Николина Ѓорчевска
	Интегрирањенаподатоцитеиподнесувањеизвештајзасостојбата	Гордана Чанговска
Вклучувањенаучилиштетовопроектиисеминарикоипромовираатинклузивнанастава	Едукација на наставници од одделенска и предметна настава за работа со деца со посебни потреби и талентирани деца	Ана Радосављевиќ
	Дополнувањенапрограматазаработа (попредмети)	Гордана Чанговска
Подобрување на квалитетот на планирањето и реализирањето активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во образованието	Едукацијананаставниоткадарзаизработканаинтегриранипланирањазапоттикнување меѓуетничка интеграција	Николина Ѓорчевска
	Изработка на апликација и обезбедување финансиски средства за реализација на активности кои придонесуваат меѓуетничката интеграција и толеранцијата	Николина Ѓорчевска Директор
	Зголемувањенабројотнапланираничасовиза активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот	Анѓа Живановска Илинче Митева
Континуираноуредувањенанаставничкитепортфолија	Заемнооценувањенаиндивидуалнонивотекотнаподготовкатанапортфолиото	Николина Ѓорчевска
	Формалнаевалуацијанапортфолиото	Гордана Чанговска
Подобрување на квалитетот при водењето на педагошката документација во училиштето	Водење дневник и електронски дневник	Гордана Чанговска
	Документација за учество на натпревари и постигнати резултати по сите наставни предмети	Гордана Чанговска Верче Славковиќ
	Изработкаиодржувањенаелектронскидневник	Ирена Јошевска

	Изработка на извештаи за реализирани обуки и активности	Гордана Чанговска
Интерна обука водење на професионално досие (за нововработените наставници и стручна служба)	Едукација на наставниците и стручната служба за формата, содржината и начинот на водење на професинално досие на наставникот и стручниот соработник	Николина Ѓорчевска
Интерна обука Меѓуетничка интеграција на образованието (за нововработените наставници и стручна служба)	Едукација на наставниците и стручната служба за реализирање на активности кои поттикнуваат меѓуетничка интеграција на образованието	Николина Ѓорчевска Гордана Чанговска
Избор на обука од Каталог на акредитирани програми за обука	Од БРО е понуден избор од 29 обуки за наставници и 4 обуки за стручна служба. Од понудените обуки секој наставник треба да посети 2 обуки	Гордана Чанговска
Обука за имплементирање на содржини од областа на медиумска писменост во наставните програми	Едукација на наставниците за важноста од медиумска писменост и како истата да ја имплементираат во наставните програми	Надворешни предавачи избрани од БРО
Надворешниобукиисеминари Изработканапрограмипопредмети	ИзработканаГодишнипланирањапонов итенаставнисодржини	Предметнисоветници

Прилог 20:Годишен план и програма за реализација на „Програма за меѓуетничка интеграција во образованието“

Во рамките на програмата за „Меѓуетничка интеграција во образованието“, наставниците низ низа презентации, работилници, самостојни и групни активности ги запознаваат учениците со основните елементи на мултукултурното и мултиетничко општество. Програмата се надградува со понатамошни активности кои ги вклучуваат учениците, родителите, наставниците, како и поширокатa заедница.Целта на овие активности е да се подобрат меѓуетничките односи во образованиот систем, да се придонесе во унапредувањето на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различните од себе, размена на културните и верските вредности. Најважно е Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки.

Ученици од различните наставни јазици можат:

- **да имаат некои заеднички активности во рамки на редовната настава,** каде со определени активности паралелно се реализираат образовните и МИО целите на часот
- **да работат на заеднички проекти** како дел од слободните ученички активности, или да реализираат мултикултурни работилници делумно преку непосреден контакт, а делумно преку интернет врска

- **да соработуваат како дел од воннаставните активности,** да одат на заеднички излети и посета на знаменитости (пр.Планетариум, Природно-научен музеј, , предавања од познати предавачи и сл.), заедничко учество на натпревари како од натпреварувачки, така и од ревијален карактер.

Според временскиот интервал во кој се реализираат МИО активности, тие можат да бидат:

- **краткотрајни активности,** неколку часа во рамките на еден ден
- **долготрајни активности,** кои се реализираат во текот на неколку месеци

МИО активности може да се реализираат меѓу ученици од различни етнички заедници (**Заеднички активности**) и активности меѓу ученици од иста етничка заедница, но со обработување на теми кои поттикнуваат меѓуетничка интеграција на образованието (**Самостојни активности**).

Во следните табели се прикажани планирањата за заеднички и самостојни активности и нивниот опис.

Планирање на заеднички ученички активностикои придонесуваат за развој и унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранцијата

ПЛАННААКТИВНОСТИ 1		
	Матично училиште	Партнерско училиште
Назив на училиштето	ООУ,,Александар Урдаревски,,	ООУ,,Михаљ Грамено,,
Наставен јазик	Македонски јазик	Албански јазик
Број на вклучени ученици	10	10
Број на вклучени наставници	5	4
Број на вклучени родители	4	4

ОПИС НА АКТИВНОСТА 1		
	Број на средбиво рамки наактивноста	Период зареализација
	2	септември 2023 април 2024

Име на активноста: **„Подари љубов“**

Цел наактивноста:

Образовни цели: Учениците да се оспособат да ги применат основните својства на геометриските фигури во рамнината при изработка на сувенири и стекнување техника на обработка на колажи.
МИО цели: Да се зголеми меѓуетничката соработка кај учениците, вработените и родителите на нашите ученици и да се создадат односи на *меѓузависност* на припадниците на различните етнички заедници.

Активноста **„Подари љубов“** претставува комплекс од повеќе мултиетнички работилници во кои учествуваат еднаков број на ученици според етничка и полова припадност. Во текот на секоја работилница учениците ќе добијат листа со инструкции за работа која е напишана на албански и македонски јазик, но исто така ќе се консултираат и координираат меѓусебно со помош на одговорните наставници.
Активноста има творечки карактер со цел да ги зближи учениците од македонска и албанска националност и преку игра да ги совладат различните техники за изработка на сувенири користејќи различни форми и предмети од нашето опкружување.

На крајот од работилницата сите учесници (ученици, родители, наставници) добиваат благодарница за несебичен придонес во поттикнувањето на меѓуетничка интеграција во образовниот систем од страна на училиштето.

Како ќе соработуваат учениците во текот на реализација на активноста:

Активноста е осмислена да се развива соработката меѓу учениците со користење на интерактивни методи и специјално дизајнирани задачи во коишто доминира учењето преку игра, но не е запоставена и математичката аналитичност при реализирање на истите за да се постигне поголем степен на успешност. Задачите се осмислени со цел учениците да решаваат проблеми од секојдневието, така што учениците од различни етнички заедници да стекнат знаења и да развиваат компетенции и вредности за меѓуетничка интеграција. Соработката и интеракцијата помеѓу учениците се зголемува со секоја наредна задача. Токму затоа е предвидено редоследот на задачите да не се менува. Секоја работилница е составена од низа задачи, кои се осмислени така што очекувањата од учениците се зголемува во секоја наредна задача (пр. Во првата задача учениците се запознаваат меѓусебно, во втората задача тие мораат заедно да комуницираат за да ја реализираат задачата и сл.) Последната група задачи бараат зголемен степен на логичко расудување за полесно да се реализираат, но клучна точка во овие задачи е тоа **што учениците мора да си помагаат меѓусебе, инаку е невозможно да се решат задачите.**

Активноста **„Подари љубов“** опфаќа повеќе работилници:

- **Игра “Лавиринт”**
- **„Изработка на сувенири “**

Опис: Игра “Лавиринт” претставува воннаставна активност во 5 и 7 одделение со ученици од албанска и македонска етничка припадност, која интегрира содржини од математика и физичко образование, а воедно развива свест за програмирана низа од чекори и активности за да се реализира некоја задача, што всушност е почетен чекор за развивање на интеракција помеѓу учениците од двете училишта. Оваа игра претставува воведен дел од активноста и има за цел учениците од различна етничка припадност да се запознаат меѓусебно преку игра и забава. Играта се игра, односно **препреките од Лавиринтот, ги преминуваат во пар ученик од албанска и македонска етничка припадност**. Препреките се претставени преку задачи што ги реализираат

учениците, и тие се осмислени така што очекувањата од нив се зголемува во секоја наредна задача (пр. Во првата задача учениците се запознаваат меѓусебно, во втората задача тие мораат заедно да комуницираат за да ја реализираат задачата, во третата задача сето од претходно само со врзани очи или пак со споени екстремитети за да ја почуствуваат меѓусебната близина и потребата за соработка. Последната група задачи бараат зголемен степен на логичко расудување за полесно да се реализираат, но клучна точка во овие задачи е тоа што учениците мора да си помагаат меѓусебе, инаку е невозможно да се решат задачите).

Завршна активност: Завршната активност претставува дискусија меѓу учениците за реализираната активност и искажување нивни впечатоци. Дискусијата ја поттикнуваат наставниците со прашања од типот „Што научив денес?“, „Што би сакал да изменам во денешната активност?“ , „Дали се радувавте кога освојувавте поени во играта?“, „Што ќе се случеше ако не ги следевте советите од учениците во групата?“, „Дали секој од вас можеше самостојно да ја реализира задачата?“, За да се направи подетална слика на денешната работилница, учениците за секоја задача доделувааа поени од 1 до 5, па така се избира активноста која оставила најголем впечаток кај нив. Како дел од завршната активност учениците работејќи во парови треба да направат илустрација на денешната активноста, но исто така да ги запишат и новите зборови што ги научиле денес, и сето тоа ќе биде изложено на училишното пано.

МИО очекувања:

-Да се стимулира соработката помеѓу учениците на различни начини, преку игра со дадени инструкции во која треба да се движат исполнувајќи некои услови, реализираат физички активности, да комуницираат преку допир и говор, и *што е* ***најважно од се членовите во групата мораат да си веруваат меѓусебно*****. На овој начин се зболемува довербата меѓу учениците што е клучен фактор за добар соживот**.

Опис: “Изработка на сувенири” претставува комплекс од мултиетнички работилници за изработка на 2Д форми кои додатоци за моливи, магнети за фриждери, привезоци, беџови и слично. При изработка на сувенирите ќе се применуваат својствата на осната симертија, степен на ротација, техника на изработка на колажи, притоа користејќи материјали од нашето опкружување. Учениците се поделени во групи според еднаква полово, бројна и етничка припадност. Во секоја група учениците работат во парови од еден ученик од албанска етничка припадност и еден ученик од македонска етничка припадност со цел да се зболеми соработката меѓу учениците од различна националност. Во секоја група учениците добиваат листа со инструкции за работа. Инструкциите се објаснети визуелно со слика, кои се надополнуваат со текст кој е напишан на албански и македонски јазик. Учениците заедно со одговорните наставници преку дискусија одлучуваат кој дел од колажот со која боја треба да се обои за да се зболеми контрастот кај одредени фигури, но исто така се внимава дел од фигурите да бидат обоени со иста боја анализирајќи ги геометриските својства на фигурата. Процесот на боење на моделите се реализира така што учениците работат во парови од еден ученик од албанска етничка припадност и еден ученик од македонска етничка припадност. Исто така во процесот на пластифицирање на сувенирите се вклучуваат и родителите кои треба да пластифицираат одреден дел од сувенирите, а дел од сувенирите да ги залепат за магнети. Родителите работат во парови од еден родител од албанска етничка припадност и еден родител од македонска етничка припадност.

Завршна активност:

Завршната активност претставува дискусија меѓу учениците за реализираната активност и искажување нивни впечатоци. Дискусијата ја поттикнуваат наставниците со прашања од типот „Што научив денес?“, „Што би сакал да изменам во денешната активност?“ и сл.

Дискусијата се продлабочува со одделна анализа на секој дел од задачите: Пр. Анализа на процесот на изработка на сувенири се прави преку дискусија со насочени прашања од типот „Кои математички поими ги научивте на мак/алб јазик?“ „Дали научивте други зборови од на мак/алб јазик?“ „Како се договаравте за начинот на изработка на моделите?“ Пр. Анализа на процесот на боење на моделите се прави преку дискусија со насочени прашања од типот „Дали се изнедадивте кога го тргнавте граничникот при боење ?“, „Дали сте задоволни од квалитетот со кој ја реализиравте задачата? Ако не, зошто?“, „Што ќе се случеше ако не ги

следевте советите од учениците во групата?“, „Која човечка особина доаѓа до израз за успешно да се реализира задачата?“ „Дали секој од вас можеше самостојно да ја реализира задачата?“, „Што заклучивте, колку е важна соработката помеѓу лугето за да бидат успешни во животот?“

МИО очекувања: Учениците од меѓусебна комуникација со другите ученици да го збогатуваат својот речник со неколку албански т.е. македонски зборови (пр. Триаголник, четириаголник, црвено, жолто, зелено,.., лево десно, горе долу и сл.) . Родителите да ги надминат предрасудите и да бидат отворени за соработка со лугето околу нив, независно од нивната етничка припадност.

Финалниот продукт од оваа активност се **различни сувенири на кои се испишани КЛУЧНИ ЗБОРОВИ за соживот и соработка на македонски и албански јазик.** Овие продукти секогаш за учениците ќе претставуваат симбол дека поставувањето и реализирањето на заедничка цел секогаш води кон успех, а со тоа и уште повеќе се ценат вредностите за меѓуетничка интеграција

Позитивна социо-емоционална клима во групата

Кои севашите очекувања заефектитекои ќе гипостигнете:

Со оваа активност се очекува учениците да стекнат знаење, компетенции и вредности за меѓуетничка интеграција.Предвидените наставни содржини се попредметот историја и општество.

Одделенски наставници на актив за V одделение

Павлинка Стоилковска

Оддленски раководители на 7мо одделение

Весна Вучковска , Благица Гогова

Предметни наставници

Николина Ѓорчевска,Милена Мојсовска,Стефан Нешковиќ,

ПЛАННААКТИВНОСТИ 2		
	Матично училиште	Партнерско училиште
Назив на училиштето	ООУ,,Александар Урдаревски,,	ООУ,,Св. Кирил и Методиј,,
Наставен јазик	Македонски јазик	Српски јазик
Број на вклучени ученици	16	16
Број на вклучени наставници	2	2
Број на вклучени родители	4	4

ОПИС НА АКТИВНОСТА 2	
Број на средбиво рамки наактивноста	Период зареализација
2	октомври 2023

Цел наактивноста:

Образовницели:Усвојување на основните елементи за самозаштита и препознавање основните знакови на опасност на македонски и српски јазик и примена на истите во усна и писмена форма.

МИОцели:Учениците од различните етнички групи да се научат на *интеракција* што им е потребна за живеење во држава со мултиетничко општество.

Виднаактивност:

Активностаепредвиденакако **воннаставна активност соученици од 6 и 7одделение.**

Активноста има истражувачки карактер со цел да ги зближи учениците од македонска и српска националност преку усвојување на содржини од програмата за самозаштита на учениците, односно препознавање основните знакови на опасност и барање помош на македонски и српски јазик во случај на несреќа или елементарна непогода .

Во оваа активност учествуваат еднаков број на ученици според етничка и полова припадност. Во текот на активноста учениците добија листа со инструкции за работа која е напишана на српски и македонски јазик, но исто така се консултира и се координира меѓусебно со помош на одговорните наставници.

Активноста се реализира преку две однапред закажани средби со користење на апликациите за онлајн комуникација. На првата средба учениците се запознаа меѓусебно и изработија двојазична листа со пораки и симболи за опасност, која потоа беше збогатена со визуелен приказ на истата.На втората средба фокусот беше поставен на заштита и безбедност на учениците во случај на елементарна непогода и беше реализирана дијалог комуникација помеѓу учениците од различна етничка заедница.

МИОочекувања:Зголемена соработка, доверба, помагање и почитување помеѓу децата од различна етничка заедница, нивните семејства, наставниците;Позитивна социо-емоционална клима во групата

Којефиналниотрезултат:

Оваа активност има Финален продукт „Информативен постер за самозаштита, заштита и безбедност на учениците во случај на елементарна непогода “**.** Овој продукт за учениците ќе претставуваат симбол дека поставувањето и реализирањето на заедничка цел секогаш води кон успех, а со тоаи уште повеќе се ценатвредностите за меѓуетничка интеграција. На овој начин со заедничка работа учениците од различни етнички заедници обезбедија услови за лесен и едноставен начин да се усвојуваат комуникативните акти за помош во случај на несреќа, бидејќи хуманоста не познава вера и националности.

Предметни наставници: Благица Гогова, Николина Ѓорчевска,Наташа Стајковиќ

наставник	**наставен предмет**	**вид настава** (редовна настава, СУА, воннаставни акт.)	Краткотрајна/долготрајна активност	реализација	**Опис на активноста**
Гордана Димитриева	општество	Редовна настава	краткотрајна	февруари	Ученикот треба да ги запознае и почитува семејните празници на децата од своето опкружување
	Ликовно обр			април	Да ги пренесува своите чувства преку честитка
Наташа Кипрријанови́ќ Илинче Митева	Животни вештини	Редовна настава	краткотрајна	септември	Работилница: Правила на групата
				февруари	Работилница: „И различностите можат да се дружат“
Павлинка Стоилковска	Животни вештини	Редовна настава	краткотрајна	декември	Комуницирање МИО
				јануари	Почитување на другите -МИО
				март	Градење чувство за општо цивилизациска припадност-МИО
		Редовна настава	краткотрајна	март	Работилница:„Конфликтите се скалила“
Јулијана Јакимовска	Животни вештини	Редовна настава	краткотрајна	октомври	Работилница: Од важно, поважно
				ноември	Работилница: можам, не можам/ знам,не знам
			долготрајна	јануари-февруари	Меѓусебно подржување и соработка -МИО
Зорица Силјановска	Македонски јазик	Воннаставна активност	долготрајна	октомври-јуни	Лични творби (проект со српска заедница)
			краткотрајна	јануари	Чествување на Св. Сава (творби)
			краткотрајна	јуни	Чествување на Видовдан (творби)
Даниела Периќ	Животни веш.	Редовна настава	краткотрајна	ноември,	Работилница: можам, не можам/ знам,не знам
	Англиски јазик		краткотрајна	февруари	Прифатливо и неприфатливо однесување
			долготрајна	март- април	Празнување на Велигден
Николина Ѓорчевска Милена Мојсовска	Математика	Воннаставна активност	долготрајна	септември-март	Проектно учење „Собери капаче+“
		Редовна настава	краткотрајна	Декември	Прибирање и видови податоци. Табели со фреквенции
Николина Ѓорчевска	Животни вештини	Редовна настава	краткотрајна	јануари	Градење чувство за општоцивилизациска припадност

Верче Славковиќ				февруари	Градење позитивен однос кон својата земја
				март	Развивање критички однос кон медиумите
Николина Ѓорчевска	информатика	Воннаставна активност	краткотрајна	октомври	Обележување на Европска недела на кодирање
		Редовна настава	краткотрајна	јануари	Илустративен повеќејазичен информатор на тема „Медиумска писменост и заштита на личните податоци“
Анѓа Живановска	Англиски јазик	Редовна настава	краткотрајна	ноември	Работилница: Традиционална храна и обичаи на македонци, албанци, срби и турци “
			долготрајна	февруари-март	Важноста на странскиот јазик во секојдневниот живот и пошироко
Весна Вучковска	Историја	Редовна настава	краткотрајна	март	Истражување: Животот и културата на Балканските земји до крајот на XIV век (Бугарија, Србија, Албанија)
				февруари	Животот и културните прилики на Балканот
				февруари	Работилница: Македонија
				март	Работилница: Развивање критички однос кон медиумите
Верче Славковиќ	хемија	Редовна настава	краткотрајна	март	Изработка на сопствени индикатори
	Природни науки		долготрајна	Јануари-февруари	Рециклирање
Александар Пирковски	Животни вештини	Редовна настава	краткотрајна	ноември, мај	Работилница: Здрава исхрава Работилница: Спорт, алка која ги обединува сите етнички заедници во нашата татковина
Благица Гогова	Георафија	Редовна настава	краткотрајна	февруари	Запознавање со различното население во РСМ
			долготрајна	Февруари-март	Запознавање со разликите во архитектурата кај народите
Ирена Јошевска	Запознавање со религиите	Редовна настава	краткотрајна	октомври	Соработка и поврзаност, наместо разединетост
				април	Работилница: Најважни празници во христијанството и ислам
	Етика			октомври	Наши морални учители
				мај	Бонтон и млади
Игор Беличански	Хорско пеење	Воннаставна активност	долготрајна	Декември-јануари	Обработка на песна

♥- Подетален опис за секоја активност, наставниците имаат вметнато во нивните Планови и програми за работа во тековната година

АКЦИОНЕН ПЛАН

Реализација на проект за Меѓуетничка интеграција во образованието

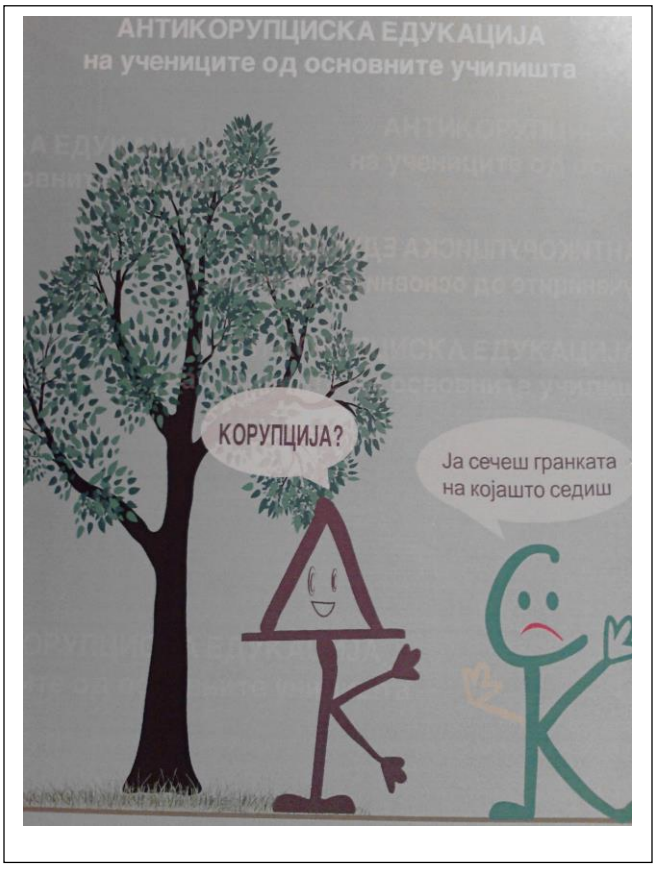
	Содржина на активноста	Време на реализација	Реализатор	Начин (како)	Очекувани резултати	Следење	Индикатор	Буџет
1	Согледување на можностите за реализација на активности	август-септември	Директор, СИТ стручни соработници, тимови од наставници,	Работни средби, анализа на активностите од минатата год.	Согледување на можностите за реализација на активности	Тим за изработка на акциски план	Извештај во пишана форма	сопствен
2	Избор на активности кои ќе се реализираат	до 15 ти септември	Директор, СИТ	SWOT анализа	Изборани активности кои ќе се реализираат	Стручни соработници	Извештај во пишана форма	сопствен
3	Изготвување на план и програма за реализација на активности	септември	Директор, СИТ, стручни соработници, тимови од наставници	Заеднички работни средби	Изработка на годишно планирање за ПМИО	Стручни соработници и директор	Планирање во писмена форма и постер-планирање	сопствен
4	Реализирање на планирањето	септември - јуни	Директор, стручни соработници, тимови од наставници, ученици	Средби, посети, Заеднички часови, Работилници, натпревари	Реализација на планираното и продлабочување на активности за ПМИО	Стручни соработници и директор	Извештаи во пишана форма од реализираните активности	сопствен
5	Учество на огласи и конкурси за поддршка на активности за ПМИО	октомври-јуни	Директор, стручни соработници, СИТ	Изработка на апликација и друга потребна документација	Добивање на финансиски средства и друг вид поддршка за реализација на активности за ПМИО	Стручни соработници и директор	Изработена апликација и друга потребна документација, потврда за учество, извештај	сопствен *
6	Евалуација на реализираните активности	јуни-јули	Директор, стручни соработници, СИТ	Работни средби	Согледување на јаките и слабите страни при реализација на активности за ПМИО	Стручни соработници и директор	Извештај во пишана форма	сопствен

* Точка 5 се проширува со дополнителен извештај од реализирани активности, доколку е добиена финансиска помош или друг вид на поддршка од надлежните институции.

Прилог 21: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ“

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме.Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократско опкружување.

Целта на оваа програма е запознавањето со антикорупцијата како појава, со облиците во кои може да се појави корупцијата и со борбата против неа. Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е доколку ги одбереме учениците во основните училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности.



Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено. Граѓаните не се доволно информирани или нивните знаења се нецелосни. Граѓаните и институциите на макро ниво, како и родителите и учениците на микро ниво, најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа. Постојат и луѓе кои свесно стануваат дел од овој процес, односно давачи или примачи на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на определена цел.

Во државите во светот постојат механизми, мерки, закони, прописи и сл., кои на различни начини влијаат на граѓаните, започнувајќи од едукација за антикорупција, преку воведување на цели системи за заштита на граѓанинот од споменатата појава. Во секое

демократско општество постои потреба сите да бидат запознаени со антикорупцијата како појава, борбата против неа. Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците 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 поширокатa 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 за антикорупциска едукација

Ученикот/ученичката е потребно:

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

Активности	Време на реализација	Учесници	Наставници
Предавање за Програма за Антикорупциска едукација кај учениците во основно образование	август	Наставници, стручни соработници	Ирена Јошевска Весна Вучковска
Пополнување прашалник за утврдување на предзнаењата на учениците за поимите корупција и антикорупција	септември	Ученици од 3 до 9 одделение	Ирена Јошевска Весна Вучковска
Презентација за запознавање со основните поими од Антикорупциска едукација	Октомври (1седмица)	Ученици од 3 до 6 одделение	Ирена Јошевска Гордана Димитирева
Презентација за запознавање со основнит поими од Антикорупциска едукација	Октомври (2седмица)	Ученици од 7до 9 одделение	Ирена Јошевска,Сузана Станиќевска Адамс, Жозефина Томашевска
Работилница: Причини и последици од корупцијата	Октомври (3 или 4 седмица)	Ученици од 3 и 4 одделение	Гордана Димитирева Илинче Митева Наташа Кипријановиќ
Работилница: Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Октомври (3 или 4 седмица)	Ученици од 5 до 7 одделение	Павлинка Стоилковска Николина Ѓорчевска, Верче Славковиќ, Игор Беличански, , Весна Вучковска
Работилница: Активна борба против корупцијата	Октомври (3 или 4 седмица)	Ученици од 8 и 9 одделение	Милена Мојсовска, Анѓа Живановска Даниела Периќ,Зорица Силјановска
Работилница: Активна борба против корупцијата: постери	Декември (1седмица)	Ученици од 3 и 9 одделение	Павлинка Стоилковска Наташа Кипријановиќ,Илинче Митева, Јулијана Јакимовска Даниела Периќ, Игор Беличански, Зорица Силјановска Верче Славковиќ, Милена Мојсовска, Анѓа Живановска Николина Ѓорчевска Весна Вучковска
Обележување на „9ти Декември-Меѓународниот ден за борба против корупција“-изложба на постери	Декември (2 седмица)	Ученици од 3 и 9 одделение	Ирена Јошевска, Андријана Шегмановиќ,Игор Беличански, Стручен тим Стручна служба
Каде сме? Што научивме? Од програмата за Антикорупциска едукација	Февруари (1 седмица)	Ученици од 3 до 6 одделение	Ирена Јошевска Гордана Димкитриева
Каде сме? Што научивме? Од програмата за Антикорупциска едукација	Февруари (2 седмица)	Ученици од 7до 9 одделение	Ирена Јошевска, Жозефина Томашевска

Работилница:Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш	Февруари (3 или 4 седмица)	Ученици од 3 и 4 одделение	Гордана Димитриева Наташа Кипријановиќ Илинче Митева
Работилница:Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата	Февруари (3 или 4 седмица)	Ученици од 5 до 7 одделение	Николина Ѓорчевска, Верче Славковиќ, Андријана Шегмановиќ, Игор Беличански, Никола Димовски, Весна Вучковска
Работилница: Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Февруари (3 или 4 седмица)	Ученици од 8 и 9 одделение	Зорица Силјановска Милена Мојсовска, Анѓа Живановска Даниела Периќ
Работилница: *Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои!*	Мај (1 или 2 седмица)	Ученици од 3 и 4 одделение	Павлинка Стоилковска
Работилница: Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш	Мај (1 или 2 седмица)	Ученици од 5 до 7 одделение	Катерина Рајовска, , Николина Ѓорчевска, Верче Славковиќ, Весна Вучковска
Работилница: Причини и последици од корупцијата	Мај (1 или 2 седмица)	Ученици од 8 и 9 одделение	Даниела Периќ,Зорица Кајевиќ Зорица Силјановска
Пополнување на прашалникот од страна на учениците за утврдување на знаењата	Мај (4 седмица)	Ученици од 3 до 9 одделение	Ирена Јошевска, , Жозефина Томашевска
Презентација и дискусиај за постигнатите резултати од програмата за Антикорупциска едукација. Изработка на извештај	Јуни (1 седмица)	Наставници, стручни соработници	Ирена Јошевска

Прилог 22: ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

Училиштето активно ќе се вклучи преку оваа активност во животот и работата во средината во која се наоѓа, ќе ги развие и ќе ги афирмира творечките активности и презентира резултатите од својата работа на поширокатa јавност. Во таа смисла училиштето ќе се вклучи во одбележувањето на значајните датуми од нашето културно-историско минато, патронот на училиштето, манифестации и други поводи.

Во текот на учебната година ќе бидат организирани посети на значајни културно-историски места и споменици, музеи, изложби, кино, театар и др. Во рамките на овие активности ќе бидат вклучени активностите во изведувањето на екскурзиите, организирањето и изведувањето на разни работни акции (уредување на училишните простории и училишниот двор, помагање на стари и изнемоштени лица, хуманитарни акции и др.)

Комисија:

Игор Беличански, Јулијана Јакимовска, Зорица Силјановска, Маја Тапарчевиќ, Гордана П.Чанговска

Јавна и културна дејност

Планирани активности	Реализатор	Време на реализација	Цели	Методи и постапки за реализација
Приредба по повод прием на првачиња	Актив на одделенска настава	септември	Посакување искрено добредојде на првачињата и адаптација на училишната атмосфера	Метод на игра, драматизација и рецитал
Приредба по повод промовирање на Екопроект	Активности од I -IX одд	септември	Запознавање со оценките на проектот	Одржување на приредба
Патронен празник на училиштето	Сите вработени во училиштето	Април	да се одбележи патрониот празник на училиштето и да се развие свеста кај учениците за почитување на ликот и делото на Александар Урдаревски	одржување приредба со пригодни текстови и активности, литературни и ликовни творби
Ден на општината	Актив на трето, четврто и петто одделение	ноември	подршка за разубавувањето на нашата општина	Разговор, прашања и одговори
Активности по повод Нова година	сите	декември	Одбележување на новогодишните празници	Текст метода, самостојно дизајнирање на лични изработки,
Ден на шегата	Сите	Април	Создавање весела атмосфера, развивање на натпреварувачки дух	метод на игра, дизајнирање на маски, дефиле
Велигденски хепенинг	Сите	Април	Соработка на учениците и родителите, групно и креативно изразување	Практична изработка, дизајнирање, кооперативност при работа
Приредба по повод завршување на учебната година	Сите	Јуни	Одбележување на успешната работа на одделенските заедници во текот на учебната година	Метод на игра, драматизација, рецитал

Прилог 23: Програма за ЕКО-Активности

Одговорен наставник: Благица Гогова

АКТИВНОСТ	ОПИС НА АКТИВНОСТА	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Формирање на Еко-одбор	-Формирање на Еко-одбор од претставници од училиштето: Наст. од предметна и одд. настава, ученици, претставник од локална заедница, родители	Директор Еко координатор	Мај
Анализа на состојбата на животната средина	Добивање на јасна слика за еколошката состојба на целото училиште и одредување на приоритети	Еко одбор - ученици	Мај
Подготовка на програмата и Правилник за работа	Идентификување и почитување на задачите и активностите кои можат да се прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на животната средина	Еко одбор - ученици	Мај
Усвојување на програмата	Презентација на Наставнички совет и нивно усвојување	Директор Еко координатор	Април
Усвојување на правилникот	Усвојување на правилникот на првиот состанок на Еко одборот	Еко одбор	Мај
Интегрирање на еколошки теми во наставната програма	Реализирање на предвидените еко содржини на планираните интегрирани часови	Еко координатор наставници	Септември / Јуни
Избор на водител на Еко- секција	- Именување на одговорен наставник - Формирање на еко-клуб од ученици од II-IX одд. кои покажуваат интерес за екологијата	Директор Одговорен на еко-клуб	Август / Септември
Формирање на Еко-патроли	Вклучување на ученици од IV-IX одд. во Еко-патроли. Секое одд. избира свои претставници во патролите кои се менуваат на две недели Запознавање на еко-патролата со задачите кои треба да ги реализираат	Одговорен на еко-клуб Ученици	Септември
Изработка на Еко кодекс	Да се изработи Еко-кодекс и истакне на еко огласна табла	Еко координатор Ученици	Септември
Посебни активности посветени на екологијата	- Одржување на чиста и здрава училишна средина - Уреден и еколошки двор во училиштето - Заштеда на вода и енергија	Ученици Еко одбор Еко-клуб	Септември

Одредување на Еко-катче и поставување на Еко-огласна табла	На видно место каде учениците и посетителите ќе може да ги видат активностите на Еко-училиштето	Директор Еко координатор	Септември
Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата	Да се одбележат значајните датуми од екологијата - **Еко календар** **16 септември** – Светски ден за заштита на озонската обвивка **22 септември** – Европски ден без автомобили **26 септември** – Светски ден за чисти планини **04 октомври** – Светски ден за заштита на животните **08 октомври** - Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата **15 октомври** - Меѓународен ден на пешаците **16 октомври** - Меѓународен ден на храната **05 март** – Светски ден за заштита на енергија **21 Март** – Ден на екологија **22 март** – Светски ден за заштита на водите **07 април** – Светски ден на здравјето **22 април** – Ден на планетата Земја **15 мај** – Интернационален ден на акција за климата **31 мај** – Светски ден против пушењето **05 јуни** – Светски ден за заштита на животната средина Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби ...	Наст. преку редовната настава Вработени Ученици Еко-клуб	Во текот на учебната година
<u>Тема</u> ЕНЕРГИЈА	**Презентација – Рационално користење на електричната и топлинската енергија во училишната зграда**	**Еко одбор**	**Декември**
Да се спознае што е енергија, користење и	Едукација на учениците за енергијата низ интеграција на	Ученици Наставници	

нејзино влијание на квалитетот во секојдневното живеење	наставните содржини во редовната настава и воннаставните активности	Еко координатор	Септември / Јуни
Рационално користење на електричната енергија	Да се научат учениците и вработените на рационално трошење на енергијата и да се истакнат придобивките во однос на чување на природните ресурси на планетата и заштедата на финансиските средства	Вработени Ученици Родители	Декември Јануари Февруари
Креативно изразување за улогата на енергијата и зајакнување на интересот за нејзина рационална потрошувачка и зачувување на природната околина	Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување и реализација на информативни пораки за штедење на енергијата во просториите на училиштето, со текстуални пораки, плакати, цртежи, флаери и сл..	Ученици, Наставници Вработени	Јануари Февруари
Еко-патрола	- Истражување - Следење на активностите, водење на дневник, белешки и давање на извештај до Еко-координаторот на крајот на секој месец	Еко-патрола Еко координатор	Во текот на учебната година
Тема **ВОДА**	**Презентација – Патот на капката вода**	**Ученици,** **Наставници** **Еко координатор**	**Март**
Да се спознае важноста на здравата питка вода за сите живи суштества, важноста од чување на изворите на вода	- Едукација на учениците низ интеграција на наставните содржини и запознавање на важноста на водата, нејзините својства, последиците од загадувањето и заштита	Ученици Наставници Еко координатор	Март
Натпревар на тема: Слушам, гледам и сликам вода	-Креативно изразување со различни сликарски техники	Ученици Наставници	Март
Контрола на еко-патролата	-Рационално користење на водата за потребите на училиштето -Наменско користење на водата за хигиената во училиштето	Ученици Вработени	Во текот на учебната година
Тема **ОДРЖУВАЊЕ НА УЧИЛИШНАТА**	**Презентација – Како да го подигнеме нивото на**	**Директор** **Еко координатор**	**Ноември**

ЗГРАДА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО	**хигината во училишната зграда**		
Поставување на потребен број на корпи за отпадоци во училиштето	Согледување и анализа на Еко-патролите за потребниот број корпи што недостасуваат во училиштето и нивно поставување	Еко-патрола Еко координатор	Септември
Поставување на посебни кутии за стара хартија и контејнер за селекција на отпадот	-Собирање на стара хартија за рециклирање -Селекција на отпадот кој што се собира во училиштето	Ученици Вработени Родители	Во текот на цела година
Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал	-Усвојување на основни знаења за рециклирање на производите -Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и класифицирање на производите на посебно означените места	Ученици Вработени Родители	Во текот на цела година
Преобликување на отпадот во украсни предмети и сл.	Рационално искористување на отпадните предмети во украсни предмети, кои ќе бидат изложени во Еко-катчето	Ученици Наставници Еко координатор	Декември / Април
Работилница- Важноста од рециклирање на стара хартија	Презентација- Важноста од рециклирање на стара хартија инејзино искористување	Директор Еко координатор	Октомври
Изработка на зиден весник	Претставување на текот на активностите на учениците на зиден весник во Еко-катчето	Еко-клуб Еко-одбор	Март
Уредување на училницата	Насочување на учениците за грижа на својата училница и поттикнување на Еко свест кај нив со поставување на цвеќе, одржување на чистотата и сл.	Ученици Одд. раководители	Во текот на учебната година
Контрола на Еко-патролата	Оценување на чистотата во училниците и добивање место на зелениот дел на Еко огласната табла после анализите на крајот на секој месец	Директор Еко координатор	На крајот на секој месец во учебната година
Тема **УРЕДЕН ДВОР**	Презентација- Како да го средиме нашиот училишен двор да биде функционален и во согласност со потребите за заштита на животната средина	Директор Еко одбор	Март / Април

Да рециклираме креативно	Поставување на означени корпи за собирање на стара хартија, пластика и лименки во училишниот двор	Еко-клуб Еко одбор	Октомври
Активности во училишниот двор и околината	-Садење, вадење, поткопување, уредување на растенија и дрвца во училишниот двор -Поставување на куќички за птиците	Еко-клуб Еко одбор Вработени	Во текот на цела година
Изработка на украсни предмети од природни материјали	Изработка на хербариум, украсни предмети од природни материјали и поставување во Еко катчето	Еко-клуб Наставници, Ученици	Во текот на учебната година
Еко-патрола	-Чистење на училишниот двор според распоред даден на Еко-огласната табла -Следење на активностите, водење дневник, белешки и давање извештај до координаторот на крајот на секој месец	Еко-патроли	Во текот на учебната година
Изработка на Еко зиден весник- тема: Природа	Потенцирање на даровите што ни ги дава природата, нејзините реткости и како да ги сочуваме истите со наша грижа	Наставници Ученици	Март
Натпревар на тема: Нашиот училишен двор	Собирање на идеи во вид на цртежи, слики, презентации, видео материјали изработени од учениците	Ученици Еко-одбор	Октомври / Декември
Организирање акција и контакти со родителите, Локалната самоуправа и др. организации	Организирање на заеднички акции во уредувањето на животната средина во училиштето и Општината	Еко-одбор Директор Родители Организации	По договор и за одбележување на Еколошките денови
Изложба на изработените ученички работи	Покана до сите институции на изложбата на ученички творби	Ученици Еко-одбор	22 Април
Теренска настава и излети	- Кај учениците да се развие правилен однос кон природата - Собирање материјали, фотографии и сл.	Ученици Наставници	Според наставен план
Сликање на фотографии за	Избор на најдобра фотографија и претставување на здравата животна средина	Еко-одбор Еко-одбор	Мај

натпреварот за најдобра фотографија			
Промовирање на активностите на FacebookиWeb страната на училиштето	- Промовирање на сите активности од Еко-училиштето - Постојано ажурирање со нови информации, слики и активности	Одговорен наставник за одржување на страната	Во текот на цела година
Изработка на флаери	Информирање и вклучување на целото училиште во поширокатa заедница со активностите на Еко-училиштето	Директор Еко координатор Ученици	Ноември / Март
Евалуација на напредокот	Собирање информации за напредокот на активностите во училиштето и добивање на резултати а со тоа и можност за потребни прилагодувања на програмата за наредната година	Ученици Еко-одбор	Во текот на цела година

Прилог 25: ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

Додатна настава во училиштето се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предметикој, ученици кој имаат желба и интерес да ги прошират своите знаење надвор од редовната настава.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Увид на реалната состојба и потреба Можности за развој на потенцијалите способности	-Изготвување на год. програма за работа на наставниците -Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето. -Разговор со учениците во врска со интересот кон одреден предмет.	Предметни наставници Родители и Ученици	Септември	Развивање на индивидуалните способности и нивно правилно насочување

	-Следење на програмата за работа за дододатна настава по одделни предмети	Стручни сор. Директор		
Примена на современи методи и техники	-Следење на работата на наставниците -По потреба -Соработка со родителите и учениците	директор Стручна служба ,	Октомври	Соработка меѓу Наставник-родител, наставник-ученик
Оспособувањена учениците за самостојно учење-стекнување на знаења	-Соработка со надворешни институции - вклучување на учениците во работата на одредени курсеви, клубови, специјални училишта и сл. Оспособување	Директор Советници и стручни лица	Ноември	Учење со разбирање
Развој на интересот и мотивација за учење	Оспособување на учениците за истражувачка работа. -Следење и помош во самостојната работа	Предметен наставник кл. раково-дител	Декември	Самостојно доаѓање до одредени информации
Развивање на самодовербата и сигурноста на учениците	-Работа на проекти -Презентација од работата на учениците што посетуваат додатна настава	Предметни наставници Кл.раков.	Февруари	Практична примена на стекнатите знаења
Помош во совладување на одредени проблеми	-Следење и анализа на работата	директор наставници	Март	Постигнување на поголеми резултати
Развивање на креативноста	-Изложување на ученичките трудови -Публикација , -Демонстрација -Компјутерска презента. -Изработка на рекламен материјал -Организирање на спортска манифестац. и сл	Наставници, родители	Април	Истакнување на работата на учениците и нивните трудови
Развој на способноости	-Учество на натпревари и др. Манифестации	Наставници, родители, ученици	Мај	Правилно насочување за понатамошен професионален развој

Прилог 26:ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Увид на реалната состојба и потреба за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето	Изготвување на годишна програма за работа од наставниците - Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето -Соработка со родителот за откривање на причините од страна на наставникот -Откривање и идентификација на учениците преку листа за идентификација	Кл.раководители Предметни нас. Родители и Стручна служба	Септември	Мотивирање на учениците за постигнување на подобри резултати
Соработка и доверба меѓу ученик-наставник наставник-родител	-Соработка со стручна служба – разговор со учениците -Соработка со родителите стручна служба - наставник -Вклучување во дополнителна настава	Директор Родител Стучна служба	Октомври	Оспособување за самостојна работа
Стручно усовршување и унапредување на работата на наставниците	-Соработка со надворешни институции З.М.З. -Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците. -Следење и помош во самостојната работа -Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие.	Стручни соработници предметен наста. директор	Ноември-Декември	Унапредување на наставата
Примена на методи и сретсва според можностите на учениците	-Помош на наставниците во реализација на дополни. часови	Наставник родител стручен сораб.		Развој на индивидуалните карактеристики на учениците

	-Изнаоѓање начини за подобрување на успехот – употреба на форми, методи и настав. стредства за работа помош и -Соработка со родителите и стручната служба.		Февруари - Март	
Анализа на постигнатите резултати заради превземање на соодветни активности во иднина	-Следење на успехот -Работа на дополнителни часови -Предлог за вклучување на учениците во работа со надворешни институции	Наставник Стручна служба директпо	Април - Мај	Оспособување за самостојна работа и нивна практична примена

Прилог 27:ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024

Одговорен: Стручна служба

Покрај планираните екскурзии од забавно научен карактер во училиштето во текот на годината се води грижа и за здравствената заштита и здравственото воспитување на учениците со цел да се придонесе во градењето на здрава психофизички и социо- емотивна личност која ќе биде способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство, здравјето на поблиската околина. За таа цел беа реализирани редовни систематскии стоматолошки прегледи и залевање на трајни заби, предавања за заразни болести, зависноститн.

Во учебната 2023/2024 година ќе се реализираат следните активности за здравствена заштита за учениците:

ред.бр.	Содржина на активностите	Реализатор	Време на реализација
1	Предавања за општа и лична хигиена	Одделенски раководители	септември
2	Превенција од заразни болести	Одделенски раководители во соработка со здравствениорганизации	Септември-декември
3.	Систематски прегледи на ученици (1, 3, 5 и 7 одд.)	Здравствени установи. Одделенски раководител	септември-јуни
4.	Исхрана на ученици и контрола на исхраната	Одделенски раководител Стручна служба	септември-јуни

5.	Активности за дезинфекција, дератизација и дезинсекција	Фирми во соработка со училиштето	Август-јуни
6.	Одржување на хигиената во училиштето и училишниот двор	Сите вработени во училиштето	Август-јуни
7.	Вакцинација и ревакцинација	Здравствени установи	септември-јуни

Систематски прегледи

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината. Промените во правец на стекнување поголема независност придружено со склоноста кон експериментирање со нови животни стилови и активности, креираат нови здравствени ризици поврзани во прв ред со однесувањето.

Покрај систематскиот преглед, превентивниот тим врши и едукација на учениците, наставничкиот кадар, родителите/старателите преку предавања и работа во мала и голема група избирајќи теми според утврдените приоритети и според изборот на учениците. При систематскиот преглед се врши и редовна имунизација против заразни заболувања според Календарот за имунизација на Република Македонија.

Целта на систематскиот преглед е:

- Следење на физичкиот и психосоцијалниот развој,
- Рана детекција на здравствени проблеми и навремен третман,
- Рано препознавање на ризични видови на однесување
- Детекција на бихејвиорални ризици,
- Едукација за усвојување на здрави животни стилови,
- Возраст за вршење на систематски прегледи:

Задолжителни систематски прегледи се вршат во I, III, V, VII одделение

ВАКЦИНИРАЊЕ

Возраст на деца кои подлежат на имунизација	Болест против која се врши имунизацијата	Вакцинација/Ревакцинација
6 години (I одд) 7 години (I одд)	МРП	I. Ревакцинирање
	Д-Т-адултна	II. Ревакцинирање
	ПОЛИО	III. Ревакцинирање
12 години (VII одд.) 14 години (VIII одд.)	ХПВ	II. Ревакцинирање
	Рубеола (само женски деца - 1 доза)	II. Ревакцинирање

	Д-Т-адултна	III. Ревакцинирање
	ПОЛИО	IV. Ревакцинирање

Програма за работа на Подмладок на Црвен крст

Во Подмладокот на Црвениот крст членуваат сите ученици од прво до девето одд. Една од основните стандарди која ја води работата на оваа организација е развивање на солидарноста, помагање на сите луѓе без разлика на расната , верската и етичката припадност. Активностите се организираат според потребите и се реализираат во текот на целата учебна година , за успешна реализација се вклучуваат вработените во училиштето, наставниците, учениците, според потребите се организира соработка со родителите, Црвениот крст, локалната самоуправа и невладини организации.

Цели и задачи: Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмаладокот за укажување прва помош во случај на несреќи, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење; Развивање на чувствата за хуманост, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање на пријатели и развивање на пријателството; Постигнатите знаења и резултати Подмладокот на Црвениот крст ќе ги спроведува низ познатите традиционални форми за проверка на знаењата и способностите што ги организира Црвениот крст како што се: натпревари, конкурси и други форми на соработка.

Ред. Бр.	Активности	Цел	Временска рамка	Ресурси
1.	Формирање на тим за активности во областа на Црвениот крст	зголемен број на активности во рамките на училиштето како и обука и едукација на истите	септември	Млади волонтери, план и програма за работа, пропаганден материјал
2.	Одбележување на Светскиот ден на првата помош-едукација и дисеминација	Да се запознае подмладокот со програматаи активностите	септември	Наставници и ученици од ПЦК
3.	Одбележување на Недела на борба против ТБЦ - предавање	Да се подигне свеста кај младите за ТБЦ	септември	Наставници и ученици од сите одделенија
4.	Организирање активности по повод Недела на ПХВ	Да се оспособат за организациони активности	септември	Наставници и ученици од ПЦК
5.	Одбележување на Меѓународен ден на старите лица – 1 октомври	Да се подигне свеста за помош на стари лица	октомври	Наставници и ученици од ПЦК

6.	Одбележување на Недела на младите на Црвен крст 1 – 7 октомври - Показни вежби во областа на првата помош-вежби	Запознавање на што поголем број ученици како да укажуваат прва помош и подигање на свеста за значењето на првата помош	октомври	6 члена екипа која ќе демонстрира показни вежби/ санитетски материјал
7.	Одбележување на Недела на борба против шеќерната болест 10 – 16 октомври	Подигање на свесноста за оваа опасна болест која ги зафаќа и младите поради нередовните физички активности и лошиот нашин на исхрана.	октомври	Доктор и волонтери од Црвен крст – Пункт за мерење на шеќер во крвта на во училиштето
8.	Одбележување на Светскиот ден за борба против сиромаштијата и гладта-собирна акција	да се подигне свеста кај младитен за споделување,хуманост	октомври	Наставници и ученици од сите одделенија
9.	Организирање на хуманитерна акција од прехранбени продукти и хигиенски сретства-собирна акција	Да умее да организира собирна акција со што ќе се обезбеди храна за ранливата категорија	октомври	Наставници и ученици од сите одделенија
10.	Меѓународен ден за борба против трговија со луѓе - едукација	Да се подигне свеста кај младите од овој вид на злоупотреба. Препознавање на фазите на заведување.	октомври	Наставници и ученици од 5-9 одделение
11.	Одбележување на Месец на борба против болести и зависности - презентација	да се запознаат со проблемите од зависности	ноември	Наставници и ученици од 5-9 одделение
12.	Одбележување на Светскиот ден на ненасилство - предавање	Да се подигне свеста кај младите за ненасилно однесувње	ноември	Наставници и ученици од 1-9 одделение
13.	Светскиот ден на детето 20 ноември - работилница	Да се запознаат со правата на детето	ноември	Наставници и ученици од 1-9 одделение
14.	Одбележување на Недела на грижа на стари лица	Подигање на свесноста за лицата од трето добаи помош на стар и и изнемоштени лица	ноември	Наставници и ученици од 1-9 одделение
15.	Недела на борба против трговија со луѓе 2 – 9 декември - работилница	Да се подигне свеста кај младите од овој вид на злоупотреба. Препознавање на фазите на заведување.	декември	Наставници и ученици од 5-9 одделение

16.	Одбележување на Недела на забоздравствена заштита 15 – 21 декември – предавање и работилница	Подигање на свесноста за одржување на оралното здравје	декември	Ученици од 1-9 одделение; Доктор стоматолог и волонтери од Црвен крст
17.	Доделување новогодишни пакетчиња за првачињата	Да се подигне свеста кај децата за вреднување на нештата	декември	Наставници и ученици од 1-9 одделение; Локална самоуправа
18.	Анализа на работата на ПЦК во училиштето-извештај	Да умее да поднесе извештај за сработеното	јануари	Наставник и ученици од ПЦК
19.	Ден на безбедност на планина	Да се подигне свеста за безбедно движење на планините во секакви временски услови	јануари	Одговорен наставник и ученици од ПЦК
20.	Формирање на тим за ПХВ циклусот	Да се вклучат младите во хумани активности со кои ќе внесат промени во околината или кај некој поединец	јануари	Одговорен наставник и ученици од ПЦК
21.	Хигиена во средината во која живееме и работиме - предавање	Да се подигне свеста за превенција од болести	февруари	Одговорен наставник и ученици одПЦК
22.	Вежби за заштита и безбедност во случај на пожар и земјотрес	Да умее да постапи по протокол во случај на пожар и земјотрес и давање на првапомош	февруари	Наставници и ученици од 1-9 одделение
23.	Одбележување на Недела на борба против срцево-садови заболувања	Да се подигне свеста за превенција од болести	февруари	Одговорен наставник и ученици ПЦК, Доктор - волонтер
24.	Недела на борба против ракот 1 – 8 март	Да се подигне свеста за превенција од болести	март	Сите наставници
25.	Ден на основањето на Црвен крст на РМ и Ден на Крводарителство на РМ 17 Март – мотивациона работилница за крводарување	Да се подигне свеста за редовно дарување на крв	март	Црвен крст –Чаир Наставници, родители и други заинтересирани

26.	Едукација за рециклирање и уредување на училишниот двор	Да се поттикне свеста кај младите за зачувување на животната средина	март	Еко тим, наставници и ученици од 1-9 одделение, родители, локална самоуправа
27.	Светски ден против туберколоза 24 март – едукација	Да се превенира против овие болести	март	Наставници и ученици од ПЦК
28.	Одбележување на Денот на здравствено воспитување - предавање од доктор-родител	Да се поттикне свеста кај младите за здравиот начин на живот	март	Доктор-родител
29.	Формирање на екипа за учество на општински натпревар по прва помош	Да се оспособат за давање на прва помош	април	6 члена екипа од Црвениот крст која ќе демонстрира показни вежби/ санитетски материјал
30.	Недела на хигиенизација 8 – 15 април	Да се подигне свесноста за важноста на хигиената	април	Наставници и ученици од ПЦК
31.	Одбележување на Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина – 8 мај	Да знае која е целта на Црвениот крст како организација	мај	Наставници и ученици од ПЦК
32.	Организирање на собирна акција од облека и чевли за децата од социјално загрозени семејства	Задоволување на дел од потребите на децата од социјално загрозените семејства	јуни	наставници и ученици од 1-9 одделение, родители, локална самоуправа

Прилог 28: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024

Нашето училиште во текот на секоја година успешно соработува со локалната заедница, медиумите, невладини организации, институции од владиниот сектор и со други надворешниинституции.

Соработка со локалната заедница

Активност / соработка	Со кого - институција	Период на соработка
Соработка по повод денот на прием на првачиња	Општина Чучер-Сандево	септември

Организирање соработка за одбележување на 21 Септември – Денот на мирот	Општина Чучер-Сандево	септември
Подржувач на Обележување на Европска неделата на спортот	Општина Чучер Сандево и основни училишта на територија на Општина Чучер-Сндево	септември
Учество на Есенски базар	Општина Чучер-Сандево	ноември
Организирање на собирни акции од областа на екологијата	Општина Чучер-Сандево	ноември
Донации од општината за ученици од социјално загрозени семејства	Општина Чучер-Сандево	Декември
Доделување на новогодишни пакетчиња за учениците одпрвоодделение	Општина Чучер-Сандево	Декември
Учество на еко манифестации Денови на екологијата, каде што организатор еопштината	Општина Чучер-Сандево	март/април
Учество во Дефиле на маски по повод Денот на шегата	Општина Чучер-Сандево	Април

Соработка со владини институции

Активност / соработка	**Со кого - институција**	**Период на соработка**
Изработка на Наставни планови ипрограми	Биро за развој на образованието - БРО	август
Професионален равој на наставницитепреку семинари иобуки	Биро за развој на образованието БРО - Министерство за образование и наука -МОН	во текот на годината
Снабдување сонови учебници за деветгодишноосновно образование	Министерство за образование и наука – МОН	август / септември
Нострификација на документи за запишани ученици одстранство	Министерство за образование и наука – МОН	во текот на годината
Спроведувањена проектот „Градиме мостови“	Министерствоза образов и наука МОН	во текот на годината
Добивање месечни примања(плати)	Министерство за финансии	во текот на годината
Организирање на ЕКО манифестации	Град Скопје	март
Приправнички испити	Државен испитен центар	во текот на годината
Спроведување на	Државен испитен центар	во текот на годината

меѓународни тестирања TIMSS, Pisa		

Соработка со невладини институции

Активност / соработка	Со кого - институција	Период на соработка
Еко манифестации	Еко Лоџик	Континуирано во текот на учебната година
Професионално усовршувањеи насочување на учениците од деветитеодделенија	Средни училишта на град Скопје	мај
Посети и обуки	Факултети при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“Скопје	Во текот на учебната година
Културни манифестации	Детски културен центар	во текот на учебната година
Проектизајакнењена мултиетничката соработка помеѓу учениците	Македонски центар за граѓанкско образование – МЦГО	во текот на годината
Проекти од областа на здравствената заштита грижа за здравјето	Европска медицинска студентска асоцијација – ЕМСА	во текот на годината
Заштита и грижа за здравјето (систематски прегледи и имунизација научениците)	Општина	во текот на годината

Соработка со интитуции од јавен карактер

Активност / соработка	Со кого - институција	Период на соработка
Следење на театарски претстави	Театар за деца и млади Скопје	Во текот на годината
Посета надетскиот музичкифестивал „Златно славејче“	Советот за грижа и воспитување на децата и Македонска филхармонија	ноември
Посета на библиотеки		Во текот на годината
Соработка со Дом на културата	ОЈУ Партизански дом сандево	Во текот на годината

Соработка со детска градинка	ЈУДГ ,,Мило мое ‘’	Во текот на годината

Прилог 29:ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ, РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР УЧЕБНАТА 2023/2024

Правилникот ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што родителите и учениците имаат можност постојано да имаат увид и училиштето да биде пријатно катче во кое постојано ќе се развива успешна соработка меѓу учениците, родителите и наставниците.

ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- ✓ Во училиштето се доаѓа 15 минути пред почнувањето на наставата
- ✓ Во училиштето треба да се влегува во ред и безтуркање.
- ✓ Да се почитува времето за почеток на часовите според распоредот на ѕвонење
- ✓ Пред секој час ученикот да го подготви потребниот прибор за работа
- ✓ По завршувањето на часовите работните простории да се остават уредни
- ✓ Учениците се должни да ја посетуваат наставата редовно, како и да ги извршуваат сите обврски утврдени со Годишната програма за работењето на училиштето
- ✓ Ученикот не смее без одобрение на наставникот да го напушти часот и да се задржува во санитарните простории и ходниците
- ✓ Отсуствувањето од часови ученикот или родителот се должни да ги оправдаат во рок од најмногу 8 дена, во спротивно ќе се сметаат за неоправдани.
- ✓ Учениците не смеат неоправдано да отсуствуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот- наставник раководител. Подолгите отсуства ги одобрува дитекторот во соработка со одделенскиот совет.
- ✓ На училиште се доаѓа чист, исчешлан и во гардероба која е соодветна за возраста и ситуацијата. Строго се забранува на училиште да се доаѓа во мини-сукња, маица на прерамки,кратки маички, кратки панталони.... Забрането е во училиште да се доаѓа нашминкано, може да се користи само сјај за усни...
- ✓ Забрането е НОСЕЊЕ и КОРИСТЕЊЕ на мобилен телефон во училиштето. Доколку некој од учениците носи и користи, наставникот има право да му го одземе, да го однесе кај Директорот или педагошко- психолошка служба, каде ќе остане се додека не дојде родител да гоземе

- ✓ Забрането е користење на МП3, МП4 плеери во текот на наставата. Доколку некој од учениците го користи, наставникот има право да му го одземе, да го однесе кај Директорот или педагошко- психолошка служба, каде ќе остане се додека не дојде родител да гоземе

- ✓ Учениците за време на наставата да не носат со себе вредни предмети(техничка опрема, накит, поголема сума пари и сл.) бидеќи за губење на истите училиштето не сноси одговорност
- ✓ На учениците не им е дозволено влегување во наставничката канцеларија без дозвола од наставник
- ✓ Учениците се должни да го чуваат редот, дисциплината и хигиената во училишните простории и училишниот двор
- ✓ Дежурните ученици се одговорни за редот, дисциплината, хигиената и обезбедуваат непречена реализација на наставата(чиста табла, сунѓер, креди) ги пријавуваат отсутните ученици и други појави во училницата
- ✓
- ✓ Забрането е да се фрла ужинка или отпад низ ходниците и училишниот двор.

- ✓ Учениците учествуваат во уредувањето на училниците, ходниците и училишниот двор
- ✓ Задолжително чување на училишниот инвентар
- ✓ Строго е забрането и казливо уништувањето на училишниот имот, пишувањето по зидови, чкртање по маси и столови и слично.
- ✓
- ✓ Строго е забрането носење на оружје и орудија во училиштето, со кои би можело да се повредат другите.
- ✓ Строго е забрането носење и конзумирање на алкохол, цигари во објектот и дворот научилиштето.
- ✓ Забрането е и казливо фрлање петарди во објектот и дворот на училиштето.
- ✓ Казниво е секакво физичко и психичко малтретирање и предисвикување на тепачки, како и учествувањето во истите.
- ✓ Учениците се должни да се однесуваат пристојно и со почит кон другите ученици, наставно-воспитниот, раководниот, административниот и помошниот персонал во училиштето

- ✓ Постарите ученици имаат обврска да ги заштитуваат помладите ученици и меѓусебно да се почитуваат.
- ✓ Ученикот го претставува училиштето и кога не е во неговите простории и треба да знае дека тоа неговото однесување го зголемува или намалува угледот научилиштето.
- ✓ Задолжително е книгите од училишната библиотека како и учебниците да се враќаат навреме, во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земале
- ✓ Учениците кои имаат незадоволителни оценки, треба да посетуваат дополнителнанастава.

За непочитување на одредбите од овој Правилник следуваат педагошки мерки според утврдени критериуми. За направена материјална штета следува паричен надомест и соодветна воспитна мерка.

ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- ✓ Наставниците на работа доаѓаат 20 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 30 минути пред започнување на наставата. Наставниците од прво до трето одделение на работа доаѓаат еден час пред започнување нанаставата
- ✓ Обврска на наставниците е да држат часови од редовна, дополнителна и додатна настава и слободни ученичкиактивности.
- ✓ Наставникот е должен навремено да го најави своето отсуство
- ✓ Наставниците не смеат да доцнат на час.
- ✓ Наставниците мораат редовно да дежураат по ходниците
- ✓ Дежурниот наставник ја организира работната дисциплина во училиштето за непречено реализирање на наставата
- ✓ Дежурниот наставник прима странки, им дава инструкции или ги упатува на определено место
- ✓ Наставникот не смее да го напушти часот заради посета од родител
- ✓ Наставникот е должен да присуствува на родителските средби и на отворените денови
- ✓ Наставниците и стручните соработници во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти. Облекувањето треба да биде прихладно- не смее да се доаѓа во кратки сукњи, кратки маици, маици на прерамки, ниту во облека со многу длабок израз. Во тренерки можат да доаѓаат само наставниците по физичко образование.
- ✓ Наставниците и стручните соработници во училиштето задолжително секојдневно да ја носат униформата обезбедена од училиштето
- ✓ На наставниците им се забранува употребувањето на мобилни телефони за време на часот.
- ✓ Секој наставник е одговорен за нагледните средства во училиштето како и за училишниот инвентар

- ✓ Наставниците мора да бидат способни да го одржат редот на часот, за да можат учениците да ги слушаат предавањата и објаснувањата.

- ✓ Наставникот има обврска навремено да го информира сициологот во училиштето за секое несоодветно однесување на учениците во училиштето и училишниот двор
- ✓ Наставниците не смеат да ги бркаат учениците од час, доколку ученикот смета на час, треба во присуство на наставникот да се прати кај стручната служба или кајдиректорот.
- ✓ Наставниците треба да ја прилагодат наставата кон учениците и да им објаснат се што не им е јасно.
- ✓ Наставниците треба да ја почитуваат личноста на ученикот, несмеат да навредуваат, да им даваат ментални класификации, да ги исмејуваат пред одделението, да ги дискриминираат по било која основа, ниту да изразуваат реваншизам. Сите ученици треба да бидат рамноправни, наставниците несмеат да фаворизираат определени ученици.
- ✓ Секое напредување и резултат или успех кој ученикот ќе го постигне, треба да се пофали, наставникот неможе да го омаловажува успехот на ученикот ако не ги задоволува критериумите кои наставникот ги поставил.
- ✓ Во работата со учениците, наставникот мора да изрази толеранција, да им овозможи секаква помош која им е потребна и да ги охрабруваучениците.
- ✓ Наставникот не смее за време на настава и на одморите да праќа ученици надвор од училишниот објект за било каквипотреби.
- ✓ Наставникот за време на часот не смее да конзумира храна, кафе, мастики за џвакање и сл.
- ✓

<u>Секој наставник и стручен соработник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично</u>

ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- ✓ Родителот или старателот е должен своето дете редовно да го праќа во училиште.
- ✓ Родителот е должен редовно да го следи успехот, учењето и поведението на своетодете.
- ✓ Соработката со училиштето треба да биде редовна, а не само пред крајот на полугодието или крајот на учебнатагодина.
- ✓ Родителот треба да соработува со одделенскиот наставник, да го информира за изостаноците на ученикот како и за индивидуалните карактеристики на своето дете.
- ✓ Родителот-старателот е должен редовно да присуствува на родителските средби, а во случај на спреченост навремено да го најави своето отсуство

- ✓ Родителот треба да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете.
- ✓ Родителот е должен да се придржува кон терминитe предвидени за индивидуални.
- ✓ Родителот има право активно да се вклучи во воспитанието на ученикот и градењето на позитивна личност

Секој родител се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично.

Правилникот за ОДНЕСУВАЊЕ е донесен на предлог на Наставничкиот совет и Ученичката заедница, разгледан и усвоен од Советот на родители и Училишниот одбор на училиштето.

КУЌЕН РЕД НА УЧИЛИШТЕТО

1. Наставата започнува во 7:40 часот, а завршува во 13:00 часот, за учениците од дневен престој е организирано згрижување на учениците до 17:00 часот
2. Учениците се должни да доаѓаат во училиште 15 минути пред почетокот на часот.
3. Учениците треба да го напуштат училиштето по завршувањето на наставата и да не се задржуваат во училишните простории.
4. Учениците се должни внимателно да ја следат наставата, активно да учествуваат на часот, редовно да носат училишен прибор и да ги изготвуваат домашните задачи.
5. За време на одморите, учениците треба да се однесуваат пристојно, без непотребно задржување во ходниците.
6. Помеѓу вториот и третиот час, учениците имаат голем одмор , кој се користи за ужинка и релаксација, а се одвива во училишниот двор. Доколку временските услови се неповолни, учениците остануваат во училиштето, почитувајќи го редот и мирот во училиштето.
7. За време на часовите, настваниците не користат мобилни телефони .
8. Учениците не носат мобилни телефони во училиште.
9. Учениците треба да се грижат и чуваат училишниот инвентар.
10. Секое намерно уништување на училишниот инвентар, го надоместува ученикот т.е. родителот на ученикот .
11. За безбедноста на учениците во училиштето , се грижат наставниците и другите вработени
12. Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата, за време на одморот кога учениците се во училишниот двор и по завршувањето на сите училишни активности.
13. Секој вработен е должен за своето отсуство да го извести директорот;

14. Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прави стручната служба и наставникот ментор;
15. Претседателот на паралелката е должен да се информира кај стручната служба за замена на часот;
16. Не е дозволено наставниците да излегуваат од час и да разговараат со родителите;
17. Наставниците треба да ги известат учениците за терминте за одржување на додатна и дополнителна настава и за слободни ученички активности

<u>Сите субјекти наведени во претходните точки мора да го почитуваат куќниот ред во училиштето</u>

<u>ПОЧИТУВАЊЕТО НА КУЌНИОТ РЕД ПРИДОНЕСУВА ЗА ПОГОЛЕМА ХАРМОНИЈА ВО УЧИЛИШТЕТО</u>

<u>Прилог 30:ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024</u>

„ РЕСУРСИ“

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ **„ Реновирање на фискултурната сала’’**

Година 2023/2024 год.															
		Временска рамка													
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следување на моменталната состојба на терен, со документација-архитектонски план	формирање на комисија од вработени од училиштето, претставник од Општината и											Директор, член од УО, член од Совет на родител	Хартија, компјутер, фотоапарат,алат за премерување	Фотографии, имотен лист, план на училиштето,	Имотен лист и правилна документација	Директор

	родител, (**оваа активност е веќе завршена)**															
Барање до институции – општина(поднесено) , владини и невладини институции за финансиска помош	- Составување и доставување на барања за финансиска или друга помош за ренобирање **оваа активност е веќе завршена**										Директор, член од УО, од Општина, Совет на родители, секретар – правник,	Хартија, компјутер, слики, план, барања, телефон, факс,	Барања до разни институции,	Добиени доволно финансиски средства	член од УО, од Општина, од Совет на родители
Барање на изведувач	Објавување тендер МОН, - Избор на најповолна понуда МОН	X									Директор, член од УО, претст.од Општина,	Хартија, компјутер, слики, план, понуди, телефон, факс	Понуди	Избор на фирма која ги задоволува наши те критериуми	Претставник од Општина, претставник од Совет на род

Реализација според планот и одобрението	- ренови рање и опрему вање со реквизити	X	X									Домаќин, хаусмајстор, претставник од Општина архитект домаќин, хаусма	План, слики, телефон,	Фотографии,	Подобрување на просторни услови за изведување наста ва	Директор ,Претставник од Општина,Претставник од МОН

„ УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА“

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: **Изградба на повеќенаменско спортско игралиште**

Година 2023/2024 год.																
		Временска рамка														
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следување на моменталната состојба на терен, со документација-архитектонски план	- формирање на комисија од вработени, претставник од Општината	X										Директор, член од УО, член од Совет на родители,	Хартија, компјутер, фотоапарат,алат за премерување	Фотографии, имотен лист, план на училиштето,	Имотен лист и правилна документација	Директор

	и родител,														
Барање до институции – општина(поднесено), владини и невладини институции за финансиска помош	- Составување и доставување на барања за финансиска или друга помош за градба	X									Директор, член од УО, од Општина, Совет на родители, секретар –	Хартија, компјутер, слики, план, барања, телефон, факс,	Барања до разни институции,	Добиени доволно финансиски средства	член од УО, претставник од Општина, од Совет на родители,секретар /правник
Барање на изведувач	Објавување тендер, - Избор на најповолна понуда	X	X								Директор, член од УО, претст.од Општина, Совет на родители, секретар	Хартија, компјутер, слики, план, понуди, телефон, факс	Понуди	Избор на фирма која ги задоволува нашите критериуми	Претставник од Општина, претставник од Совет на родители, надзорен орган,
Реализација според планот и одобрението	- Изградба (надградба) на училници над дневниот престој		X	X	X						Домаќин, хаусмајстор, претставник од Општина, архитект домаќин,хаусмајстор	План, слики, телефон,	Фотографии,	Подобрување на просторни услови	надзорен орган, Директор ,Претставник од Општина

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: **<u>Континуирано уредување на училишниот двор</u>**

Година 2023/2024год.															
		Временска рамка													
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Формирање на работна група – избор на простор во училишниот двор за изградба на помошна училница од отворен карактер	формирање на работна група од вработени родители, директор, хаусмајстор.	X										Директор, хаусмајстор	Хартија, компјутер, интернет, принтер.	Алат за премерување	Избор на простор во училишниот двор за изградба на помошна училница од отворен карактер	Директор
Формирање на работна група за реализација на планираните активности.	Изработка на нацрт план, Обезбедување на финансиски средства за реализација		X									Директор, хаусмајстор родители, наставници, ученици,	Хартија, компјутер, слики, план, смарт табла или смарттв, интернет	Фотографии	Успешна поделба на задачи /МИМО активности-работилници	Директор

Избор на фирма – изведувач	Комуникација со фирми - изведувачи			X	X						Директор, родители, хаусмајстор, домаќин, сметководител.	Хартија, компјутер, слики, ракавици, алат за работа, градежен материјал,	фотографии, слики.	Обезбедување на материјал за работа	Директор
Реализирација според предвидениот план.	- изградба			X	X			X	X	X	X	наставници, ученици, родители, хаусмајстор.	Ракавици, алат за работа, градежен материјал, училишна табла, боја	Фотографии, записници.	активн осработилници- изградена училница за настава	Директор Хаусмајстор

Прилог 31:ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

Одговорен наставник: Игор Беличански

Планирани активности	Реализатор	Време на реализација	Цели	Методи и постапки за реализација
Донесување и усвојување на програмата	Наставнички совет	Септември	Да се запознаат наставниците и вработените како и учениците со опасностите и непогодите.	Учениците преку работилници, вежби, кабинетски и теоретски ги учат активностите од оваа тема на класните часови.

Мерки за заштита, безбедност и правилна евакуација.	Администрација	Октомври	Да се оспособат правилно за време на вонредна состојба.	Симулирање и мапирање на опасни и безбедни места.
Тестирање на знак на звоно.	Оделенски наставници	Ноември	Да умеат да распознаваат знаци на опасности.	Работа на истражувачки активности за опасни знаци.
Причини и последици од пожар и заштита.	Сите наставници.	Декември	Да се запознаат учениците со опасностите од пожарите.	Работа на истражувачки активности за пожари.
Вежби за заштита од земјотреси.	Одделенски наставници.	Јануари	Да се оспособат правилно да постапат за време на земјотресите.	Работа на истражувачки активности за земјотреси.
Вежби – заштита од пожари.	пожарна служба.	Февруари	Да се оспособат учениците да ракуваат со ППА.	Активности во групи со демонстрација од стручно лице и одговорни наставници.
Вежби – активности за евакуација – предметна настава.	предметна настава.	Март	Да се оспособат учениците за правилна евакуација.	Вежби за евакуација пред, за време и по опасноста.
Вежби – активности за евакуација – одделенска настава.	Сите наставници од одделенска настава.	Април	Да се оспособат учениците за правилна евакуација.	Вежби за евакуација пред, за време и по опасноста.
Евалуација на спроведените активности.	Наставнички совет или одд. наставници.	Јуни	Да се направи анализа на спроведените активности.	Анализа на спроведените активности.

Прилог 32:ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ , СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА УЧЕБНАТА 2023/2024

Цел

Анализирата и проценувањето на педагошкиот квалитет на дејноста што ја остварува училиштето и резултатите што се постигнуваат и врз основа на тоа се остварува преку следење, унапредување и вреднување на воспитно образовната работа во училиштето. Ваквата анализа се остварува преку конкретните мерки и активности за постојано осовременување и квалитетно реализирање на воспитно- образовната работа.

Задачи

во училиштето ќе се воспостави систем на постојано следење и прибирање на емпириски податоци за воспитно - образовната работа што се остварува преку наставата и низ другите подрачја во воспитно образовната дејност;

следењето да стане перманентна задача на сите субјекти кои што се вклучени во воспитно-образовната дејност и да се остварува на сите нивоа од раководењето, организирањето и изведувањето на наставата и на другите воспитно - образовни активности;

непосреднокесеследиианализиранаставатадасеставивофункцијананејзинопостојаноунапредување;

ќесепридонесевоусовршувањетонанаставниоткадарзакритичкосогледувањенапостигањата,

постојаноќесеподигнуваквалитетотнааналитичкотоистражувачкатаработавоучилиштетокакои настручнатазаснованостнаинструктивно – советодавнаработасонаставниците;

Р. бр	активности	цел	реализатори	време	ефекти
1.	Програмазаработанад иректорот	План за реализација на активностите	директор	август	Јасна слика за текот и реализацијата на активностите
2.	Програмазаработана стручна служба	План за реализација на активностите	стручна служба	август	Тек на реализација на предвидените активности
3.	Програмизаработанас тручнитеактиви	Следење на реализација на активностите	одговорни наст.	август	Размена на идеи и искуства

4.	Програми за реализација на проектите	Следење на реализација на активностите	Одговорни на проектите	тековно	Успешна реализација и примена на проектите во наставата
5.	Глобални и тематски распределенија	Квалитет на изготвување	наставен кадар	август-јуни	Објективно и реално вреднување
6.	Програмизаслободниу ченички активности	Следење на предвидени активности	наставен кадар	август-јуни	Поголем интерес за учество во С.У.А.
7.	Програми за одделенски час	Следње на планирани активности	одд. раководител	септември	Квалитет во реализација на активности
8.	Програмизадодатнаид ополнителна	Следење на реализација на часовите	наставен кадар	септември-јуни	Подобрување на успехот по одд. предмети
9.	Водењенапедагошкае виденција идокументација	Редовно евидентирање	директор-стручна служба	септември	Реално вреднување на работата на настаниците
10.	Програмазанаставничк и иодделенски совет	Следење на вос.образовната работа	директор	август	Согледување на работата на учениците и вработените
11.	Програмазаработасор одителите	Информирање и соработка со родителите	директор-стручна служба	август	Вклучување на родителите во вос. образ. работа

Следење и унапредување на наставата

Преку непосредното следење на наставата во училиштето ќе се врши постојан стручен увид во состојбите поврзани со прашањата:

колку се исполнуваат формалните обврски на кадарот во училиштето во поглед на планирањето и подготвувањето за настава;

коипропустиинедостатоцисевоочуваатприглобалното,тематскотоидневното

планирање,

каковвиднаисктруктивносоветодавнапомошим е потребнанаодделнинаставницивоврскасопланирањетоиподготовкатазанаставата;

колкууспешносеоствaрувасодржинскотодимензионирањенанаставатапоодделнинаставнипредмети; (посетаначасови)

каковедидактичкометодичкиотквалитетнанаставнитечасовиштогиодржуваатнаставниците; (практичничасови–стручниактиви)

колкунаредовнитенаставничасовиактивносеучи;

каковеквалитетотнапроверувањетоиоценувањетоштоговршатнаставниците; (аналитичкилистови)

воколкавамерасеисполнуваатпрограмскитеобврскинаодржувањенадругитеоблицинанастава (дополнителна, додатна, факултативна, изборнаидругвид).

Проверканасредстватаиформитештосекористатзаоценувањенанаставниците.

Вреднување на воспитно образовната дејност

Еден од условите за подигнување квалитетот на наставната практика е и вреднувањето на сето она што се програмира и реализира. За таа цел во текот на учебната година стручните соработници и директорот (секој од свој аспект) ќе работи на изградување систем на прибирање податоци, нивно анализирање и со тоа и вреднување на резултатите во текот на учебната година.

Следењето и вреднуваањето на оценувањето на успехот на учениците ќе се врши во текот на целата учебна година, а посебно ќе се разгледува на одделенските и наставничките совети во месец ноември, јануари, април и јуни.

Перманентното стучно усовршување на раководниот и воспитно-образовниоткадар во училиштето ќе се овозможи во текот на целата учебна година, пред се во рамките на самото училиште преку планирање на активности во работата на стручните активи, како и стручни и научни сознанија на наставнички совет, но и овозможување за учество на наставниците на најразлични семинари и советувања организирани од стручни и научни институции.

Следењето и вреднувањето на педагошката евиденција и документација од страна на директорот, стручната служба и одговорните наставници ќе се реализира по следниов план:

Ред. бр.	активности	цел	реализатор	време	ефект
1.	УвидвоГодишниимТематскипланирања	Увид во планирањата на наставниците	директор-социолог	септември	Успешна реализација
2.	УвидвопрограмитезаСУА	Планирање на соодветни активности	Директор-социолог	септември	Успешна реализација
3.	Увидианализанадневниподготовки	Застапеност на форми, методи и срдства	директор-социолог	во текот на учебна год	Квалитетен час
4.	Увидвоодд. дневници	Правилна евиденција	директор-социолог	Септември-јуни	Редовно евидентирање
5.	Увидвоодд. дневници Матичникниги	Правилна евиденција	комисија директор	јуни август	Редовно евидентирање

Прилог 33:ПЛАН ЗА ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ**: Недоволна обученост на наставниците за работа со ученици со ПОП**

Година 2023/2024год.															
		Временска рамка													
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорен
Следење на сегашната состојба	Консултации со стручната служба	X											Следење – белешки од стручната служба	Евидентни листови за наставници	Список на наставници	Дефектолог
Користење на нови наставни методи и форми	Организирање на обука за користење на нови наставни методи и форми			X								Членовите од тим бр.4	Компјутер Проектор Смарт табла Хартија	Фотографии	Обучени наставниците за користење на нови наставни методи и форми	Дефектолог
Подобрување на пристапот во работата кон ученици со ПОП	Организирање состаноци помеѓу наставникот, родителот и дефектологот	X		X	X		X		X		X	Наставник кој има ученик со ПОП	Тетратка за евиденција Компјутер Хартија	Записници од состаноците	Наставникот, родителот и дефектологот заеднички допринесуваат за напредокот на ученикот	Дефектолог

2. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: **Едукација на учениците за заштита на сопственото здравје**

Година 2023/2024од.															
		Временска рамка													
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
предавање за заштита од вируси и бактерии	Организирање на предавање за заштита од вируси и бактерии			X								Стручно лице - доктор	Компјутер Проектор Смарт табла Хартија	Фотографии Презентации	Учениците се стекнаа со знаења за заштита од вируси и бактерии	Надворешни здравствени работници
Одржување предавање од нутриционист за здрава храна	Организирање на предавање за здрава храна							X				Нутриционист , родител	Компјутер Проектор	Фотографии Презентации	стекнаа со знаења за здрава храна	

„ УЧИЛИШНА КЛИМА“ АКЦИОНЕН ПЛАН За ПРИОРИТЕТ: **Поттикнување на сите ученици да се вклучат во сите воннаставни активности според нивни интереси**

Година 2023/2024год.																
		Временска рамка														
Задача	активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	носител	ресурси	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следување на сегашната состојба за вклученост на учениците во воннаставните активности.	Изработка на анкета со ученици и наставници за утврдување на вклученоста на учениците во	X											- хартија - компјутер - компјутерска опрема -плакати	Одговорени анкетни ливчиња	Утврдување на моменталната вклученост на учениците во воннаставните активности	Библиотекари

	воннаставните активности.														
Формирање на работна група и	Формирање на тим за утврдување на фактичката состојба. Изработка на план за формирање на нови секции. И вклученоста на учениците во истите	X	X								Сите наставници Сите ученици	- хартија - компјутер - интернет - програма на секции - распоред за работа на секции	извештај за моменталната вклученост на учениците во воннаставни активности, план за формирање на нови секции, плакати.	Формиран тим и изработен план за формирање нови секции.	
Реализација на целта	вклучување на сите ученици во воннаставните активности според нивните интереси и потреби			X	X	X	X	X	X	X	X	Сите наставници Сите ученици	- хартија - компјутер - компјутерска опрема - и други според потребата	Фотографии, дипломи, изработки	Активно учество сите ученици во воннаставните активности според нивните интереси и потреби	

2.АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: **Подобро следење на онлајн настава со учениците што подолго време отсуствуваат од настава во училница, или заради друга оправдана причина на пошироко ниво - држава**

2023/2024 година							
Временска рамка							
Задача	активност	Временска рамка	носител	ресурси			

		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			инструменти	Очекувани резултати	Следење - одговорно лице
Следење на учениците кои подолго време отсуствуваат од настава	Изработка на листа за отсуство на ученицит е	X										информатичари	хартија, компјутер, принтер, интернет	Изготвени и одговорени прашалници или анкети од наставниците.	Квалитетно реализирање на наставата	Дијана, Гокмен
Формирање на тим за помош на наставници кој има уч. што подолго време е отсутен	Изготвување на скратена програма за реализирање на онлајн настав		X	X X									хартија, компјутер, принтер, интернет	програма за реализирање на онлајн настава		
Обука за одржување на онлајн настава	Одржување на обуки или работилници.				X	X	X	X	X	X	X	др.стручни лица, МОН	onlineплатформи, смарт тв или интерактивна табла	Список на наставници што следат/имаат потреба од обука		

Година 2023/2024															
Задача	активност	Временска рамка										носител	ресурси	инструменти	очекувани резултати	следење - одговорно лице
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6					
Промовирање на дигитални алатки	- согледување на потребата кај одредени наставници за користење на дигитални алатки	X	X	X	X					X		наставници кои имаат потреба од обука за далечинско учење	Компјутер, интернет,веб страна на нашето училиште,интернет платформи	Податоци од интернет	Подобрување на способноста за користење на дигитални алатки за далечинско учење	МОН Директор Стручни соработници
Користење на дигитални платформи	- Поставување на наставни содржини на дигитални платформи	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Сите наставници од одделенска и предметна настава	Компјутер, интернет, ,	Податоци од наставните програми	Достапност на наставните содржини на сите ученици	

Креирање на Е-портфолио	Изработка на е-портфолио за учениците	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Сите наставници од одделенска и предметна настава	Компјутер, интернет,	Податоци од реализираните активности на ученицит	Следење на ученици кои подолго време се отсутни	

Прилог 34:ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД

Вовед

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со разлиноста на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа.

Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

Професионална ориентација

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

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

-професионално информирање

-професионално советување

-евалуација-следење на остварената советување

Професионално информирање

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

Професионално советување

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

Евалуација-следење

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

Програма за професионална ориентација

Содржина	Цел	Време на реализација	Реализатор	Ефект
Информирање на учениците со поимот и целта на професионално информирање и орентирање	Правилно сваќање и разбирање на поимите	март	Стручна служба	Успешна орјентација
Презентација за учениците од преставници на поединиучилишта за услови и критериуми за упис	Согледување на условите	март-април	социолог	Помош при одлучување
Посета на средни училишта - државни и приватни	Запознавање со условите	тековно	стручна служба	Согледување на условите
Стручно предавање за учениците и родителите„Улогата и значењето на правилниот избор на занимање”	Сваќањенаважностанаиулогатаприизборнаиднозан.	март	социолог	Откривањенаонаштоенајбитноприодлуката
Разговори со ученици и родители во врска со уписотспоред резултатите од тестот	Запознавање со резултатите	мај	социолог	Помош и соработка
Изработка на ученичко пано- видови струки и занимања	Информираностзамре- жатанаср.учили.	мај	Социолог библиотекар	Информираност на сите ученици
Соработка со Заводот за Професионална орентација	Успешна реализација	март-мај	стручна служба	Успешна соработка
Соработка со Бирото за развој на образование.	Помош при избор на	Континуирано	Стручна служба	Успешна соработка
Соработка со центарот за професионален развој Советодавна работа со учениците	Правилен избор на идното занимање	Март-април	Стручна служба	Успешна соработка

Прилог 35:ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО УСТАНОВИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И СОЦИЈАЛНА ГРИЖА

Одговорни:Гордана Поповска Чанговска

Нашето училиште како воспитно - образовна институција е во постојана соработка со установите за безбедност и социјална грижа преку реализација на некои заднички проекти, организирање на едукативни предвања и работилници за учениците.

Институција	Вид на активност	Одд	Реализатори	Време
Полициска станица	Организацијанапредавањанара злични	I - IX	Полициски службеници инспектори	По потреба
Полициска станица	навремени интервенции и дејствувања	I - IX	Полициски службеници инспектори	По потреба
Здравствен дом	теми од областа на здравствената заштита,	I - IX	Лекари специјалисти	По потреба
Центарот за социјални работи	Навремено решавање различни видови проблеми од областа на социјалната заштита	I - IX	Стручни лица од Центарот за социјални раб	По потреба

ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА,ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ

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

Цели

дефинирање и утврдување на различни начини на злоупотреба;

а се препознаат и идентификуваат учениците кои злоупотребуваат разни супстанци и материи и утврдување на супстанцата на зависност;

откривање на причините за насочување кон злоупотреба;

да се откријат карактеристиките на учениците кои злоупотребуваат различни супстанци и материи;

практична работа со учениците од страна на наставниците и стручните соработници во училиштето;

следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;

да се поттикнува мотивацијата кај учениците за надминување на проблемот;

разговор и давање совети на родителите на ученици кои злоупотребуваат;

изнаоѓање на различни техники кои ќе помогнат за надминување на детектираниот проблем;

индивидуална и групна работа со учениците;

правилен психо-физички развој на личноста на ученикот кој злоупотребува различни супстанци и материи

Задачи

детекција на ученици кои злоупотребуваат различни супстанци и материи;

изнаоѓање на методи и техники за работа со еден или група на ученици кои злоупотребуваат различни супстанци и материи;

заеднички ангажман на учениците, родителите, наставниците, стручните соработници и надлежните институции за поуспешно надминување напроблемот;

обезбедување на услови за реализација на индивидуалните и групните средби со учениците кои злоупотребуваат и обезбедување на контакти со институции кои работат на актуелната проблематика со цел да помогнат за полесно надминување на проблемот;

организација на различни работилници со учениците, нивно вклучување во различни активности во училишниот живот и во различни форми на општествено - хуманитарна работа;

постојано следење на однесувањето на ученикот во и надвор од училиштето;

согледување и постигањата на учениците пред детектирање на проблемот, за време на манифестирање на зависноста и после нејзиното надминување;

упатување во соодветни институции на учениците кои нема да успеат да ја надминат манифестираната зависност и злоупотреба

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

Причини за изработка на оваа програма се:

Сознанието за постојаното намалување на просечната возраст на злоупотреба на недозволени дроги и возраста на започнување;

Сознанието дека болестите на зависност се водачи во светот според застапеноста, темпото на ширење, степенот на штетност по здравјето, социјалната благосостојба;

Акцентот во Превентивната програма за работа се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно увидување на ученикот за неговото погрешно однесување; развивање на способности, изнаоѓање методи, начини и постапки за детектирање и рано реагирање за полесно надминување на проблемот

Прилог 36:ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА СОСТОЈБАТА ВО ОЦЕНУВАЊЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

ОДГОВОРЕН :Директор,социолог,

Тимот за следење, анализа и поддршка е составен од стручната служба , одделенски и предметни наставници со конкретни задолженија, операционализиран план за следење / период, наставен предмет/, СВОТ анализа на состојбите со оценувањето (квартално- по тримесечија споредбено со извештаи наназад за три години),

При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата – оценитe.

Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано да даваат усна и писмена информација за нивните постигања.

За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.

Тимот се состои од стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници кои секоја година ги одредува директорот на училиштето.

Родителите во текот на учебната година се информираат за добиената оценка на ученикот преку Е-дневникот и родителски средби.

Учениците се информирани за добиената оценка од предметниот наставник и од одделенскиот наставник.

После соопштената оценка ученикот заедно со родителот има право на поплака и жалба за добиената оценка доколку не е задоволен од истата. Најпрвин жалбата се доставува до класниот раководител, а потоа се проследува до тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето.

Прилог 37:ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „НЕНАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО“-НЕНАСИЛСТВО за учебната 2023/2024 година

Цели:

Обезбедување на сигурност и доверба меѓучениците

Да развива вештини за толеранција, дијалог, почитување и соработка со другитеученици

Да развива вештини за почитување и соработка со другите

Да се зголеми другарството кое е основа за ненасилнооднесување

Да ги запознава правилата на доброто однесување меѓудругарите

Да се зголеми степенот на меѓусебно разбирање и толеранција меѓучениците

Да ја сфаќа смислата и функцијата на бонтотнот како научено пристојно и правилнооднесување

Да се намали насилството преку социјалнитемрежи

Да се запознаат а воедно и заштитат учениците од злоупотреба на личниподатоци

Да се намали вербалното насилство меѓучениците

Да се оспособат за решавање на конфликтниситуации

Да се применува фер плеј однесување на учениците воспортот

Зголемување на свеста за ненасилно однесување прекумедиуми

Поаѓајќи од развојниот план и одвоените приоритети за учебната 2023-2024година во рамките на приоритетот насилство ќе се реализираат следниве активности

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ресурси	Ефекти

Намалување на насилното однесување	Програма за работа	Тим за ненасилство	Септември	Резултати од спроведени активности во учебната 2023-2024 год.	Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес
Разговор за правилата за добро однесување – бонтон	Разговор и изработка на хамери со бонтон правила	Тим за ненасилство	Октомври	-Стручен материјал -Работилница	Да ја сфатат функцијата на бонтонот како правила за пристојно и правилно однесување
Реализација на портфолио- етичко однесување на учниците	Портфолио за ненасилно однесување	Тим за ненасилство	Ноември	Резултати од спроведени активности во учебната 2023-2024 год. -Стручен материјал	-Намалување на формите на насилно однесување - Етичко однесување на учениците
Презентирање на лични творби – да се претстави ненасилството преку поезија и цртежи	Творење лични творби и изработка на цртеж	Тим за ненасилство	Декември	-Стручен материјал -Спроведени разговори со учениците за значењето на ненасилството	-Намалување на формите на насилно однесување -Мотивација на учениците
Презентација на песни за другарство	Песни – „Пееме за дружење без насилство“	Тим за ненасилство	Јануари	-Стручен материјал	-Зголемување на другарството и взаемното разбирање и толеранција
Реализација на разговори – да се намали вербалното насилство и да се поттикнат учениците на примерно однесување	Разговори со ученици од предметна настава Поим конфликт и насилство	Тим за ненасилство	Февруари	-Стручен материјал -Работилница	-Воочување на позитивните и негативните карактеристики при судир на различни мислења
Да се намали злоупотребата на малолетни лица преку социјалните мрежи и заштита на личните податоци	Проект	Тим за ненасилство	Март	Спроведени разговори со ученици за значењето од користењето на социјалнитемрежи Струченматеријал	Злоупотреба на малолетни лица Изготвување на брошура за заштита и злоупотреба на лични податоци
Реализација на разговори – да се намали вербалното насилство и да се поттикнат учениците на примерно однесување	Разговори со ученици од предметна настава Видови насилство и говор на омраза	Тим за ненасилство	Април	-Стручен материјал -Спроведени разговори со учениците за значењето на ненасилството -Работилница	-Оспособување на учениците за разликување на насилство

Фер плеј однесување на учениците за време на спортски натпревар	Спортски натпревар	Тим за ненасилство	Мај	Спроведени разговори со учениците за значењето на фер плеј однесување во спортот учебната година	Намалување на насилното однесување во спортот
Реализација на разговори да се намали насилството и да се поттикнат учениците примерно да се однесуваат	Работилница	Тим за ненасилство	Во текот на учебната 2023 - 2024	-Стручен материјал	Зголемување на свеста за ненасилно однесување кај учениците

ПРИЛОГ 38: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШНИ ЕКСКУРЗИИ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

А. ЦЕЛИ:

1. Совладување и проширување на знаењата;

2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина;

3. Запознавање со природните убавини, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во поблиската и поширокатa околина, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Активност	Време на изведување	Релација	Одделение
	октомври	Средно Водно	II– IX одд.

Еднодневен есенски излет			
Еднодневен пролетен излет	мај	СВ.Атанасиј с.Глуво	I – IX одд.
Тродневна екскурзија	мај	Скопје-Велес-Прилеп-Битола-Охрид-Вевчани-Кичево-Гостивар-Тетово-Скопје	IX одд.
Дводневна екскурзија	мај	Скопје –Куманово-Крива Паланка – Пробиштип-Радовиш-Дојран-Струмица-Велес- Скопје	VI одд.
Настава во природа	мај	Скопје-Велес-Прилеп-Битола-Охрид-Вевчани-Кичево-Гостивар-Тетово-Скопје	V одд
Еднодневна екскурзија	мај	Маврово	III одд.

Б. РАСПОРЕД НА УЧИЛИШНИ ЕКСКУРЗИИ

1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Локалитет: Средно Водно

Време на реализација: октомври
Одделение: од II до IX одделение

Цели и задачи:

1. Стекнување и проширување на знаењата за локалитетот;
2. Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
3. Развивање на дружељубивост, другарство, позитивни карактерни особини;
4. Подигање на еколошката свест

Реализација на целите и задачите:

-Посетата и разгледувањето на околината ќе им овозможи на учениците да го осознаат непроценливото општокорисно значење

на карактеристичниот пејсаж ;

-со престојот на овој локалитет , учениците ќе имаат можност да ги прошират своите сознанија

-развивање на другарство, унапредување на позитивни карактерни особини преку меѓусебно дружење, играње на разни игри со правила, водење грижа за себе и групата,

- учениците ќе спортуваат и ќе се рекреираат во чиста и незагадена природа,

учениците ќе ја подигнат еколошката свест преку унапредување на навики за одржување на чистата природа, нејзина заштита и складирање на отпадоците на одредени места.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето

Одговорни наставници: одделенските наставници и одделенските раководители.

Правци на патување: с.Сандево – Средно Водно-с.Сандево

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси, лекар

Начин на финансирање: Превозот е финансиран од училиштето

2. ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Одделение: од I до IX одделение

Локалитет: св.Атанасиј с.Глуво

Време на реализација: мај

Цел и задачи :

Запознавање со природните убавини на

- Марков манастир и неговата околина,

-стекнување и проширување на знаењата од географија

-рекреација во природа,

-развивање на еколошка свест и навики.

Реализација на целите и задачите :

Преку престојот во манастирот Св.Атанасиј и неговата околина, учениците ќе се запознаат со природните убавини , како што се чистата шумска вегетација, ливадите,

-Ќе го посетат манастирот и ќе се запознат со неговиот настанок.

-Преку воочување на значењето на чистата природа за здравјето на човекот, ќе се однесуваат еколошки одговорно, водејќи грижа за нејзиното зачувување и незагадување.

-Развивање интерес за спортски активности и здраво живеење.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето

Одговорни наставници: одделенските наставници и одделенските раководители.

Правци на патување: с.Сандево- с.Глуво -с.Сандево

Техничка организација: Училишен превоз

Начин на финансирање: Превозот е финансиран од училиштето

ПРОГРАМА За реализација на еднодневна екскурзија за учениците од III одделение во учебната 2023/2024 год

Место на реализација: Скопје – Маврово-Скопје

Време за реализација: мај 2024 г.

Врз основа на член 42 став 1 од Законот за основното образование (,,Службен весник на РСМ. бр.161/2019). Министерот за образование донесе Правилник за начинот на изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта

Врз основа на годишната програма за работа ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево училиштето за учебната 2023/2024 год. и со одлука на училишниот одбор се изготви Програма за реализација на еднодневна екскурзија со воспитно образовен- карактер за учениците од III (трето) за учебната 2023/2024.

Раководители на екскурзијата

1.Сузе Велковска Радевска– Директор

2. Одд. раководител на III одд- Гордана Димитриева

Податоци за екскурзијата

ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на оваа екскурзија со општествено воспитно – образовен карактер ќе се потврдат и утврдат веќе стекнатите знаења,односно учениците треба да усвојат суштински,систематизирани и научно потврдени знаења за растенијата и животните ,како и да се продлабочи интересот за понатамошно изучување на живата и неживата природа , дружење и забавата.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Рекреација на учениците на отворен простор;

-Унапредување на еколошката свест.

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

- Учениците ќе се рекреираат на отворен простор со реализација на основни спортски активности;

-Учениците ќе ги унапредат еколошките навики преку водење грижа за природата и складирање на отпадоците на одредени места;

- Забава и дружење во текот на екскурзијата.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Екскурзијата со воспитно-образовен карактер за учениците од III одделение ќе се реализира во месец мај во траење од еден ден.

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТУВАЊЕ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Правец на патување: Скопје – Маврово -Скопје

- Тргање во 8 и 30 часот од пред училиште релација с.Сандево- Маврово -Скопје

- Враќање во 15 часот во попладневните часови

Техничка организација:

Согласно Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН, ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на еднодневниот излет со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители од генерацијата за која се спроведува екскурзијата и два члена од редот на наставниците.

Еднодневната екскурзија за учениците од III одделение во учебната 2023/2024 год.

ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Екскурзијата ќе биде финансирана од страна на родителот – старателот, а за некои ученици коишто се материјално загрозени агенцијата ќе ги покрие трошоците.

Екскурзијата ќе ја реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми од објавениот тендер од страна на ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево. За обезбедување на учениците ќе се грижат класните раководители на третите одделенија.

ПРОГРАМА За реализација на тродневна екскурзија за учениците од IX одделение во учебната 2023/2024 година

Место на изведување:Охрид

Време за изведување:мај 2024 г.

Врз основа на Член 42, Став 1, од Законот за основно образование (,,Службен весник на РСМ. бр.116/2019). Министерот за образование и наука донесе правилник за начин на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Врз основа на годишната програма за работа ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево училиштето за учебната 2023/2024 год. и со одлука на училишниот одбор се изготви Програма за реализација на тродневна екскурзија со воспитно образовен- карактер за учениците од IX (деветто) за учебната 2023/2024.

Стручниот тим на екскурзијата го сочинуваат:

1.Сузе Велковска Радевска –Директор

2. Одд. раководител на IXа – Милена Мојсовска

3. Одд. раководител на IXб – Зорица Силјановска

Податоци за екскурзијата

ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на оваа екскурзија со општествено воспитно – образовен карактер ќе се потврдат и утврдат веќе стекнатите знаења,односно учениците треба да усвојат суштински,систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат за разгледување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави како и да се продлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси, дружењето и забавата.

ЗАДАЧИ

Образовни:

-Да се утврдат основните знаења за историските настани, појави, процеси и личности од националната историја.

-Да се запознаат со остатоците од нашето блиско и далечно минато и нивното значење.

-Да се цени културното наследство на својот народ, а со тоа и другите народи кои живеат во овие простори.

-Да се поттикнува чување, негување и презентирање на културните вредности.

Воспитни:

-Развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности.

-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.

-Развивање љубов кон изучување на историјата.

-Поттикнување и исполнување на позитивни и емоционални доживувања.

-Социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

-Градење чувство за патриотизам.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Екскурзијата со воспитно-образовен карактер за учениците од IX одделение ќе се реализира во времетраење од три дена.

ЛОКАЦИЈА ЗА ПОСЕТУВАЊЕ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

1 ден:

-Поаѓање во 8 часот пред училиште – патувањето е преку Велес во Прилеп -Маркови Кули , со посета на Крушево -Спомен куќата на Тодор Проески , Споменикот

Македониум , посета на Битола- Широк сокак и Хераклеа , Ресен -Охрид. Пристигнување во Охрид и сместување во хотел.

- вечера и ноќевање

2 ден:

- Појадок и посета на Манастирот „Св Наум Охридски “ и Заливот на коските, враќање во хотел, ручек, слободно време, вечера и ноќевање.

3 ден

- Појадок,посета на градот Охрид Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самуилова тврдина, Црква „ Св. Софија “ - Охрид, Црква,Св. Јован Богослов”- Канео,,враќање во хотелот и ручек.Потоа посета на Вевчани и враќање за Скопје преку Кичево, Гостивар, Тетово во вечерните часови.

ОБЈЕКТ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Сместување во хотели со најмалку 3* на крајбрежјето на Охридското езеро. Објектите да ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни во однос на намената на самиот објект. Хотелите да располагаат со соодветен број на соби, двокреветни и трокреветни за да се сместат учениците. Овие хотели да содржат добро организиран простор за одржување на лична хигиена како и соодветни училници за изведување на настава. Хигиената во објектите, кујните и другите простории се одржуваат на високо ниво, а убавите трпезарии и другите пропратни простории ќе придонесат за пријатен престој на учениците. Исто така хотелите да располагаат со спортски објетки и терени во непосредна околина за непречено реализирање на спортско рекреативните активности- кошарка, одбојка, и други спортски натпреварување мегу учениците. Вечерниот културно забавен живот на учениците исто така ќе се реализира во објектите кои нудат добри услови и простор за таа намена.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Екскурзијата ќе биде финансирана од страна на родителот – старателот, а за некои ученици коишто се материјално загрозени агенцијата ги покрива трошоците.

Екскурзијата ќе ја реализира туристичка агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми од објавениот тендер од страна на ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево.

ПРОГРАМА За реализација на дводневна екскурзија за учениците од VI одделение во учебната 2023/2024 год.

Место на изведување:Дојран

Време за изведување: мај 2024 година

Врз основа на Член 42, Став 1, од Законот за основно образование (,,Службен весник на Р.М. бр.161/2019). Министерот за образование и наука донесе правилник за начин на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Врз основа на годишната програма за работа ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево училиштето за учебната 2023/2024 год. и со одлука на училишниот одбор се изготви Програма за реализација на дводневна екскурзија со воспитно образовен- карактер за учениците од VI (шесто) за учебната 2023/2024.

Раководители на екскурзијата

1.Сузе Велковска Радевска – Директор

3. Одд. раководител на VI-а одд- Даниела Периќ и одд. раководител на VI-б одд –Стефан Нешковиќ

Податоци за екскурзијата

ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Со реализација на оваа екскурзија со општествено воспитно – образовен карактер ќе се потврдат и утврдат веќе стекнатите знаења,односно учениците треба да усвојат суштински,систематизирани и научно потврдени знаења за минатото и сегашноста, да придонесат за разгледување на вредносен систем на однесување кон својот народ и држава, кон другите народи и држави како и да се продлабочи интересот за понатамошно изучување на историските настани и процеси, дружењето и забавата.

ЗАДАЧИ

Воспитно образовни задачи:

- Да се оспособат са составуваат вест и извештај

- Да се запознаат со остатоците од нашето блиско и далечно минато и нивното значење.

- Да набројуваат остатоци од материјалната култура во Источна Македонија

- Да се запознаат со антички локалитети од VII век пр.н.е.

- Да се оспособат да објаснуваат за различните култури и нивните карактеристики,

- Да умее да ги наброи и опише различни религии,

- Да умее да ги објаснува поимите река,езеро и водопад,

-Да се оспособи да ги објаснува елементите кај реките и езерата,

-Развивање на љубов кон татковината и нејзините вредности.

-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.

-Развивање љубов кон изучување на историјата.

-Поттикнување и исполнување на позитивни и емоционални доживувања.

-Социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

-Градење чувство за патриотизам.

Содржина на активности

- Посета на манастири, цркви и други знаменитости
- Разговори со кустоси, свештени лица, локално население и водичот
- Спортски активности
- Забава и дружење во текот на екскурзијата

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Екскурзијата со воспитно-образовен карактер за учениците од VI одделение ќе се реализира во месец мај во времетраење од два дена.

ЛОКАЦИЈА ЗА ПОСЕТУВАЊЕ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

1 ден:

-Поаѓање во 8.^{00} часот пред училиште – патувањето е кон Дојран со посета на Куманово ,с.Куклице,Пелинци, потоа патување кон Крива Паланка и посета на манастирот Св.Јоаким Осоговски,потоа патување кон Пробиштип посета на Лесновски Манастир па потоа кон Радовиш посета на црква Св.Тројца, патување и сместување во Дојран во хотел, вечера и ноќевање.

2 ден:

-Појадок и разгледување на градот,патување кон Струмица посета на Смоларските водопади и посета на манастирите „Вељуса“ и „Водоча“.

Тргнување за Скопје по ручекот преку Велес со посета на спомен куќа на Кочо Рацин.

Враќање за Скопје во вечерните часови.

ОБЈЕКТ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Хотелите да се наоѓаат во градот Дојран. Објектите да ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни во однос на намената на самиот објект. Хотелите да располагаат со соодветен број на соби, двокреветни и трокреветни за да се сместат учениците. Овие хотели да содржат добро организиран простор за одржување на лична хигиена како и соодветни училници за изведување на настава. Хигиената во објектите, кујните и другите простории се одржуваат на високо ниво, а убавите трпезарии и другите пропратни простории ќе придонесат за пријатен престој на учениците. Вечерниот културно забавен живот на учениците исто така ке се реализира во објектите кои нудат добри услови и простор за таа намена.

Техничка организација:

Согласно Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН, ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на еднодневниот излет со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Дводневната екскурзија за учениците од VI одделение во учебната 2023/2024 год.

ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Екскурзијата ќе биде финансирана од страна на родителот – старателот, а за некои ученици коишто се материјално загрозени агенцијата ги покрива трошоците.

Екскурзијата ќе ја реализира туристичка агенција којашто ќе биде избрана од страна на училишната комисија и која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми од објавениот тендер од страна на ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево

П Р О Г Р А М А За организирање и реализирање на наставата во природа за учебната 2023/2024 за учениците од V одделение

Место на изведување: Охрид

Време за изведување: Мај 2024 год.

. Врз основа на Член 42, Став 1, од Законот за основно образование (,,Службен весник на Р.М. бр.161/2019). Министерот за образование и наука донесе правилник за начин на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта Врз основа на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година и со одлука на Училишниот одбор се изготви Програмата за реализација на настава во природа за петто одделение 2023/2024 година.

Раководители на наставата во природа

1.Сузе Велковска Радевска –Директор

3. Одд. наставник на V одд.- Павлинка Стоилковска

ПОДАТОЦИ ЗА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Воспитно – обазовни цели

- запознавање со природното, културното и историското наследство на посетените места;
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности;
- почитување на традицијата и културното наследство на својата заедница и другите заедници;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции; социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- негување и развивање на индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста*;*
- применување на познатите техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, споредување, истражување, анализирање и сл.);
- воспоставување, развивање и негување на пријателството-другарството и колективниот дух;
- развивање на натпреварувачкиот дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики на здраво живеење и здраво тело;
- грижа за сопственото здравје, развивање хигиенски и културни навики;
- подобрување на психо-физичката состојба на учениците;
- развивање на еколошката свест;
- формирање навики за организирано културно користење на слободното време.
- Да се оспособат за правилно усно и писмено изразување според доживеан настан, со примена на што повеќе придавки и правилно формулирани реченици, при тоа запазувајќи ги изучените граматички и правописни правила.
- Да анализираат песна со примена на повеќе техники од јазична писменост.

- Да се оспособат за литературно творење по набљудување со примена на техники од јазична писменост, при тоа запазувајќи ги изучените граматички и правописни правила
- Да се оспособат за прибирање, средување и читање на податоци и да цртаат едноставни линиски дијаграми, пр: за да ја прикаже промената на температурата.
- Одговара на прашања за собирање, селекција и организирање на релевантни податоци. Извлекува заклучоци од сопствените и податоците на другите и идентификува дополнителни прашања
- Да се оспособат за прибирање, средување и читање на податоци и да цртаат столбест дијаграм за да го прикажат најомилениот спорт кај учениците од петтите одделенија.
- Да ја усвојат песната и да се поттикнува интересот и навиката за слушање на народна музика и пеење
- Да ги увежбаат чекорите на македонското народно оро и да се поттикнува интересот за слушање народна музика и играње оро
- Да ги совладуваат правилата на штафетните игри, да ги почитуваат правилата на игра и фер-плеј однесување. Да се развива целокупната мускулатура и да се поттикнува спортскиот дух и навики.
- Да развива култура на однесување во спортување (како учесник и навивач, победен и поразен) и да се поттикнуваат спортските навики.
- Да се запознае со минатото и културно-историските вредности на РМ, преку посета на културни, историски, верски објекти, археолошки наоѓалишта и стара архитектура на Охрид.
- Да слика според набљудување, што поблиску до реалноста.
- Да ги анализираат ликовните творби (начинот на ликовното изразување).

ЗАДАЧИ:

- Непосредно запознавање на нашето културно-историско наследство
- Проширување на знаењата за природните езера, нивната искористеност како и грижата за нивна заштита од загадување
- проширување на знаењата за флора и фауна во Охридското Езеро
- Запознавање со градовите Струга и Охрид и специфичностата на македонската архитектура
- Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;
- Проширување на знаењата за историското минато на нашиот народ.

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ

Западна Македонија – градови, реки, планини, кањон, извор ,езера, музеи, средновековни градби, цркви,манастири.

- набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите;
- собирање на материјали и податоци со географските содржини од секој посебен објект; -организирање на спортски и други рекреативни игри.

(образование; екологија; лековити и ароматични растенија; споменици на културата; спорт и рекреација; производно корисна и друга работа; разонода, забава)

Учениците ќе престојуваат во Охрид, во установа во која има простории за изведување на планираните активности за секој работен ден, по предходно реализираната посета на определени локалитети и атрактивни места.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Наставата во природа за V одделение ке се реализира во мај 2024 год. во времетраење од 3 дена.

МЕСТО НА ИЗВЕДУВАЊЕ

Местото на изведување на настава во природа – Охрид е избрано за да може учениците да се запознаат со западниот дел на нашата татковина, со прекрасните убавини на Охридското Езеро, со карактеристиките на релјефот (ридче, рид, планина, котлина, поле, река, селска населба и друго), а исто така учениците да се запознаат со животинскиот и растителниот свет, со поими непосредно поврзани со сообраќајот, со стопанските објекти, со животот и работата на лугето во регионот, со богатствата на земјата, со минатото на овој регион на нашата татковина.

ОБЈЕКТ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Одмаралиштето да се наоѓа во градот сместено на крајбрежјето на Охридското Езеро. Објектите да ги имаат сите потребни стандарди кои се неопходни во однос на намената на самите објекти. Одмаралиштето да располага со соодветен број на соби, двокреветни и трикреветни, за да се сместат учениците. Овие одмаралишта да содржат добро организиран простор за одржување на лична хигиена, како и соодветни училници за изведување на настава. Хигиената во објектите, кујните и другите простории се одржува на високо ниво, а убавата трпезариија и другите пропратни простории ќе придонесат за пријатен престој на учениците. Исто така одмаралиштата да располагаат со спортски објетки и терени во непосредна околина, за непречено реализирање на спортско-рекреативните активности (кошарка, одбојка и други спортски натпреварувања меѓу учениците). Вечерниот културно-забавен живот на учениците исто така ќе се реализира во објектите кои нудат добри услови и простор за таа намена.

ЛОКАЦИИ НА ПАТУВАЊЕ

1 ден:

-Поаѓање во 8 часот пред училиште – патувањето е преку Тетово со посета на Шарена џамија и Тетовско кале, панорамско разгледување на Гостивар. Посета на Бигорски манастир „ Св. Јован Крстител“ и посета на Манстир „ Св. Георги Победоносец“- Рајчица.

Посета на Вевчани и Вевчански извори, градот Струга и пристигнување во Охрид и сместување во одморалиште.

- вечера и ноќевање

2 ден:

- Појадок и посета на градот Охрид Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самуилова тврдина, Црква „ Св. Софија “ - Охрид, Црква,Св. Јован Богослов”-Канео, враќање во одморалиште, ручек, слободно време за реализирање на планирани активности, вечера и ноќевање.

3 ден:

- Појадок, посета на Манастир „Св Наум Охридски“ враќање во одмаралиштето за ручек,

-Враќање за Скопје во вечерните часови.

Првиот ден

1.Македонски јазик

Содржина: Користење на техниката 4 агли или писмена вежба ,,Опишување на доживеан настан од првиот ден на патувањето,, (работа во парови, избор на парот)

2. Творештво

Содржина- Музика и движење, играње македонски народни ора

Втор ден

2.Математика

Содржина: Прибирање и средување податоци и цртање на табели и линиски дијаграми за температурите во Охрид во текот на денот(работа во групи)

2. Ликовно образование

Цел: Развивање на естетиката кај учениците, забележување и сликање на детали на природата, умее да користи градација на тоновите, развивање истрајност и упорност во работата.

Содржина: Сликање на езерски пејзаж на Охридското Езеро

3. Ликовно образование

Содржина: Довршување, изложба и естетска анализа на цртежите.

4.Физичко и здраствено образование

Содржина: Штафетни игри.

Техничка организација:

Согласно Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта донесен од МОН, ООУ „Александар Урдаревски“ с.Сандево ќе спроведе постапка со барање за прибирање на понуди

за организирање на еднодневниот излет со објавување на јавен оглас во најмалку два весника.

Постапката ќе ја спроведува Комисијата составена од пет члена и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Настава во природа за учениците од V одделение во учебната 2023/2024 год.

ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија за избор на најповолна понуда и која ќе ги исполнува сите потребни пропишани критериуми.

НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставата во природа ќе биде финансирана од страна на родителите-старателите.

Наставата во природа ќе ја реализира туристичка агенција која ќе биде избрана од училишната комисија и која што ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

Стручен тим кој ја изработи програмата:

1. м-р Сузе Велковска Радевска-директор
2. Гордана Чанговска-социолог
3. Милена Мојсовска- одделенски раководител 9 одд
4. Даниела Периќ-- одделенски раководител 6 одд
5. Павлинка Стоиловска- одделенски раководител 5 одд
6. Гордана Димитриева- одделенски раководител 3 одд

ДИРЕКТОР

_____

м-р Сузе Велковска Радевска